



PREGÃO ELETRÔNICO

TRADICIONAL 90005/2024

CONTRATANTE (120637)

BASE AÉREA DE BOA VISTA

OBJETO

SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM PESSOAL NA MODALIDADE
"POR CONTA DA UNIÃO"

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.549.440,00 (Quatro milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais.)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/11/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS.....	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA**

PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 90005/2024

(Processo Administrativo nº: **67291.001784/2024-11**)

Torna-se público que a União, Ministério da Defesa, representada pelo Base Aérea de Boa Vista, por meio da Seção de Licitações Contratos, sediada na Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, no Bairro Aeroporto, em Boa Vista-RR, CEP 69.310-108, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM PESSOAL NA MODALIDADE "POR CONTA DA UNIÃO"**. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ~~ou de percentuais~~ entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1 O prazo de validade da proposta será de **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ~~ou percentuais~~ entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,02 (dois centavos).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação ao item não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas brasileiras;

5.18.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18.2.4. Empresas estabelecidas no território da Região ou Estado que o órgão da Administração Pública licitante se localize. Em caso de ambos atenderem as hipóteses supracitadas, terá preferência a empresa localizada no território do Estado do órgão licitante.

5.18.2.5. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios de preferência, far-se-á sorteio público para a seleção da empresa vencedora da licitação.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item Erro: Origem da referência não encontrada e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1.** conter vícios insanáveis;
- 6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documentos escaneados e/ou digitalizados com formato “pdf”

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.gov.br/comprasnet, e-mail licitababv@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Valdemar Bastos de Oliveira, nº 2990, no Bairro Aeroporto, na Seção de Licitações e Contratos.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/comprasnet

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Anexos do Termo de Referência e Anexos

13.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - Minuta da Proposta

Boa Vista - RR..... de de 2024

Elaborado:

BEATRIZ MOTTA CAVALCANTE DE OLIVEIRA CAP INT

Chefe da Seção de Licitações e Contratos

Conferido:

RICHARD JULIÃO ALVES CAP INT

Agente de Controle Interno da BABV

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Minuta de Edital.

BRUNO KOENIGKAN PONTE TEN CEL INT

Ordenador de Despesas da BABV

Termo de Referência 69/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2024	120637-BASE AÉREA DE BOAVISTA	ARYADNE PESSOA RABELO	10/09/2024 17:59 (v 29.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		67291.001784 /2024-11

1. Definição do objeto

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóvel e motocicletas, constando preços unitários e total por m³ (metro cúbico), em relação a quilômetro rodado, em caminhão tipo baú, cegonha, com todas as despesas inclusive depósito e seguro específico, para militares da ativa por ocasião de suas transferências de Organização Militar, a fim de atender às necessidades da Guarnição de Aeronáutica de Boa Vista (GUARNAE-BV), na Natureza de Despesa 33.90.33.04 (MUDANÇAS EM OBJETO DE SERVIÇO), nos termos , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e itens conforme anexo A.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) de caráter continuado, de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário de bagagem, auto e demais pertences, no sistema de porta a porta, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na lista de itens a serem licitados.
- 1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.
- 1.6 As quantidades foram definidas e baseadas no número de movimentações estimadas de até 5% do efetivo. Uma vez que a escolha pela modalidade “Por Conta da União” é opcional do militar movimentado, não é possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 1.7. A contratação do serviço, objeto deste Termo, está dentro da padronização seguida pela BABV, conforme descrições, especificações técnicas e requisitos de desempenho. Caso haja divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência/Edital e descrição no site do Comprasnet - Catálogo Unificado de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, prevalecerá à descrição do Termo de Referência e do Edital.
- 1.8. Após análise do objeto, observa-se que existe a necessidade de parcelamento da solução, tendo em vista que, o serviço será prestado conforme surgimento de demandas de militares que fazem jus ao Pagamento “Por Conta da União”.
- 1.9. A medição de cubagem servirá como base para o cálculo do valor final da bagagem do serviço executado. A Base Aérea de Boa Vista (BABV) pagará à contratada até o limite de cubagem, por militar, multiplicado pela quilometragem, conforme as

Tabelas de Limites de Cubagem e distância das localidades a ser Utilizada no Transporte de Bagagem. Caso sejam excedidos os limites da cubagem estabelecidos para o militar, conforme constante na requisição, o militar arcará com a responsabilidade de liquidação da diferença da cubagem, realizando um contrato de direito privado entre si e a contratada, implicando na desoneração da BABV.

1.10 A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que preceitua a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, tendo sido priorizados os parâmetros previstos no §1º do art. 5º da referida Instrução Normativa. Utilizou-se, ainda, como metodologia para obtenção do preço estimado para a contratação, a média e a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme prescreve o art. 6º da IN nº 65/2021.

1.11 A demanda do órgão Contratante tem como base as seguintes características:

1.11.1. A demanda dos transportes em questão está diretamente relacionada com as movimentações de pessoal emanadas da Guarnição Aeronáutica de Boa Vista.

1.11.2. A estimativa dos serviços em m³ a serem transportados, para um período de 12 (doze) meses, e de 2.800 m³ (dois mil e oitocentos), por até 6770km (conforme tabela de distância entre localidades, Anexo AA da ICA 177-31, anexa) , resultando em uma quantidade estimada de 18.956.000m³ x km..

1.11.3. Para efeito de estimativa de quantidade de metros cúbicos rodoviários a serem transportados, estabeleceu-se como referência a tabela constante no Anexo I, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que trata da metragem cúbica que cada militar tem direito ao ser movimentado, bem como da tabela de distância entre as localidades, também constantes do referido decreto, ICA 177-31.

1.11.4. A quantidade de serviço de transporte é estimada, sendo que a aquisição se dará mediante demanda formalizada em “Ordem de Serviço”, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade total sugerida.

1.11.5. As empresas deverão apresentar, em suas propostas comerciais, o preço unitário e o valor total do item, considerando todos os custos com a prestação do serviço.

1.12. O valor do seguro deverá estar incluso no lance para cada item.

1.13 O valor correspondente à parcela do seguro deverá está contemplado pelo valor declarado, no inventário de bens, pelo militar.

1.14. O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores a requisição correrão por conta do militar, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante.

1.15 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.16 Com as contratações dos itens objeto deste certame, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com o fortalecimento institucional da Base Aérea de Boa Vista, resultando na maior qualidade de serviços oferecidos, atendendo novas demandas.

1.17 As requisições objeto deste certame deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

1.18 O valor do mecanismo de rastreamento, que deverá ser disponibilizado para consulta pelo militar, permitindo o acompanhamento de sua mudança em tempo real, deverá estar incluso no lance para cada item.

1.19. O órgão gerenciador da modalidade licitatória de Pregão observou as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021 em referência à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, por item.

2. Fundamentação da contratação

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Pelas razões expostas na descrição da necessidade, após a análise do levantamento de mercado, descrição da solução e estimativa das quantidades, conclui-se que a contratação em tela está alinhada com o planejamento desta Organização Militar para o exercício corrente, uma vez que a necessidade da presente contratação foi registrada no Plano de Trabalho

Anual, conforme código 032BABV/24 e pode ser verificado a sua previsão no Portal de Contratação Públicas na página Institucional da Força Aérea Brasileira no link: <https://www2.fab.mil.br/paac/index.php/2024>.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, nas contratações governamentais, merecendo especial destaque aos artigos 3º, 4º, 5º e 6º do Decreto nº 10.936 de 12.01.2022, que regulamentou a Lei nº 12.305, de 02.08.2010 e deverá observar rigorosamente o previsto no artigo 5º da IN 01 da SLTI do MPOG, de 19 de janeiro de 2010, conforme descrito abaixo:

4.1.1.1. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

4.1.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.5. que os bens viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

4.1.1.6. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.7. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pelas legislações em vigor;

4.1.1.8. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, atualizada em 11 de maio de 2023 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.9. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.1.10. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, no primeiro mês de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.11. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, atualizada em 19 de agosto de 2020 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que regulamentou a Lei nº 12.305, de 2010.

4.1.1.12. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.1.13. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, quando for o caso, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, atualizada em 16 de junho de 2023.

4.1.2. A empresa a ser contratada deve possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

4.1.2.1. Ser do ramo do objeto da licitação;

4.1.2.2. possuir mão de obra capacitada e qualificada para o desempenho das diversas tarefas;

4.1.2.3. possuir capacidade logística adequada para as demandas solicitadas;

4.1.2.4. estar alinhado com a política de desenvolvimento sustentável;

4.1.2.5. possuir certa experiência no mercado; e

4.1.2.6. estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.1.3. Requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade, dentre os quais outros foram acrescentadas neste Termo:

4.1.3.1. Quando o transporte for efetuado na modalidade “Por conta da União”, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar.

4.1.3.2. Deve a empresa possuir número de frota própria de modo a permitir a não interrupção da prestação dos serviços por região, a fim de evitar situação de recusa de serviço por não ter capacidade de meios para executá-la.

4.1.3.3. A empresa deverá dispor de um galpão seguro para armazenar a carga no local de destino, pelo período de até 30 (trinta) dias.

4.1.3.4. A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados.

4.1.3.5. O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade de transporte usada para a translação do restante da bagagem (caminhão tipo “baú” ou em caminhão tipo “cegonha”).

4.1.3.6. O preço será cotado por m³/km, estando incluso nesse valor todas as taxas, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão-de-obra e combustível, e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.

4.1.3.6. O valor do seguro será calculado com base na relação de bens listados pelo militar, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado. Não obstante, o valor declarado não deve ser superior a 10x (dez vezes) o valor de seu soldo, conforme o item 5.2 da ICA 177-42, que trata da “Utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP para os militares e servidores do Comando da Aeronáutica, no interesse do serviço”. Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa contratada.

4.1.3.7. A apólice do seguro deverá ser individual.

4.1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

4.1.5 O usuário que tem direito ao serviço pode optar pela modalidade “Pagamento em espécie” ou pelo “Pagamento por Conta da União”, motivo pelo qual não é possível prever o quantitativo mínimo a ser contratado.

4.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.7 Ressalta-se a importância de destacar que o fato de o militar possuir o direito de ter sua bagagem e auto pagos pela União NÃO OBRIGA o mesmo a selecionar a modalidade “por Conta da União” para tal fim.

Subcontratação:

4.1.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratua

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 03 (três) dias úteis a partir da emissão da Nota de Empenho;

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos abaixo:

5.1.2.1. desmontagem e embalagem dos bens do militar;

5.1.2.2. carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte;

5.1.2.3. acondicionamento da mudança em contêiner, lift van, caminhão-baú ou meios de transportes afins;

5.1.2.4. manuseio na cidade de origem;

5.1.2.5. a cidade de origem é aquela onde estão localizadas as Unidades Apoiadas pela Base Aérea de Boa Vista, todas no Estado de Roraima.

5.1.2.6. transporte e taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino;

5.1.2.7. descarregamento e manuseio na cidade de destino;

5.1.2.8. retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do militar, onde ele indicar;

5.1.2.9. retirada do material utilizado da residência do militar;

5.1.2.10. desempacotamento e montagem dos móveis;

5.1.2.11. A armazenagem, pelo período máximo de trinta dias, na cidade de origem e/ou destino, se necessário for; e

5.1.2.12. Havendo a solicitação pelo militar de transporte de veículo, será acrescida à metragem cúbica da bagagem transportada a quantidade de 12 metros cúbicos para automóvel e 3 metros cúbicos para motocicleta, conforme previsto no Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002.

5.1.2.13 A Contratada deverá realizar a entrega da mudança no destino final no prazo máximo estipulado em contrato, salvo se o Militar autorizar formalmente a entrega em data posterior. Nessa situação, o Militar será responsável pelos custos adicionais de depósito, aplicáveis após o período mínimo de 30 (trinta) dias garantidos pela Contratada sem ônus.

5.1.2.13 A Contratada fica obrigada a informar o endereço completo de sua sede, bem como os endereços dos depósitos onde as bagagens serão armazenadas, tanto na cidade de origem quanto na cidade de destino. Essas informações visam permitir que a comissão fiscalizadora possa visitar as instalações e atestar as condições de armazenagem. A Contratada deverá, ainda, prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratante, a fim de garantir a transparência e conformidade com os termos contratuais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O representante da contratante solicitará a empresa um funcionário ao domicílio do militar, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, podendo este prazo ser alterado pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Toda a mudança, sem exceção, antes do carregamento, será medida e inventariada analiticamente pela contratada, acompanhada por um militar da comissão fiscalizadora e pelo militar usuário do serviço. Essa medição será realizada preferencialmente no horário das 9h00 às 17h00 e em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as recomendações descritas no Estudo Técnico Preliminar, tais como:

5.4.1. A verificação da metragem final da mudança será conferida pelo fiscal de contrato;

5.4.2. No ato de cada mudança será firmado o contrato de serviço;

5.4.3. O prazo total para execução do serviço deverá ser estimado pela contratada no ato da inspeção; e

5.4.4. A execução dos serviços será iniciada com a requisição do militar a ser transferido.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. A embalagem será feita de acordo com as especificações abaixo com material de propriedade da empresa CONTRATADA:

5.5.2. Jogos de estofado – inicialmente com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se, a seguir, o arremate com fitas apropriadas;

5.5.3. Pedras de mármore – as pequenas, em acolchoados próprios, as pedras maiores, bem como os tampões das mesas de vidro, acondicionados em engradados sob medidas;

5.5.4. Geladeiras, fogões e máquinas de lavar – com papel ondulado e acolchoado;

5.5.5. Roupas em geral – em caixas de papelão ou madeira, nas dimensões de 60x60x40 cm e 45x80x45cm

5.5.6. Cristais, louças e computadores – individualmente em papel acetinado e, em seguida, em papel “KRAFT”, embalados em caixas com palha ou isopor;

5.5.7. Livros e discos – em caixas de papelão nas dimensões de 50x45x40cm e 60x30x40 cm;

5.5.8. Quadros – inicialmente, com papel “KRAFT” e, em seguida, com papelão ondulado, fazendo-se o arremate com fita apropriada;

5.5.9. Telas (pinturas) – em engradados especiais ou embaladas individualmente com papel “KRAFT” e papelão ondulado;

5.5.10. Aparelhos de televisão, som e eletrodomésticos frágeis – os de porte regular, acondicionados em caixas apropriadas e os de grande porte, envolvidos em acolchoados; e

5.5.11. Planos (tipo armários) – com papel ondulado, acolchoados e transportados com correias apropriadas para carregamento e descarregamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A empresa interessada em participar do certame deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no processo a fim de apresentar propostas que atendam as condições do órgão contratante.

5.7 Todos os custos com embalagem, transporte, manuseamento e armazenagem descritos no presente termo de referência serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.8. Todo o material a ser transportado deverá ser embalado, montado e desmontado por funcionários da CONTRATADA, devidamente habilitados, devendo ser apresentados, no mínimo, 03 (três) funcionários para o serviço, devidamente uniformizados, munidos de ferramentas e acessórios necessários à desmontagem /montagem e carregamento/descarregamento.

5.9. O material, ao ser arrumado nos caminhões, deverá receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da bagagem.

5.10. Será facultada ao usuário a utilização de depósito da CONTRATADA (guarda-móveis) por um período de 30 (trinta) dias. Findado esse período, a CONTRATADA obriga-se a exigir do usuário solicitação por escrito em que conste o período desejado de prorrogação, sem que tal período compute como atraso na entrega. Os dias de armazenagem excedentes serão indenizados pelo próprio usuário, após prévio acordo deste com a CONTRATADA.

5.11. O militar custeará a despesa da metragem cúbica de sua bagagem que ultrapassar o limite a que fizer jus em acerto direto com a CONTRATADA.

5.12. A CONTRATADA deverá entregar a bagagem no local indicado pelo militar usuário do transporte na localidade de destino, em até 30 (trinta) dias, conforme acordado com o usuário do Serviço.

5.13 A Contratada deverá informar os endereços dos depósitos onde as bagagens serão armazenadas, tanto na cidade de origem quanto na cidade de destino, e prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratante.

5.14 A empresa deve dispor de um mecanismo de rastreamento, que deverá ser disponibilizado para consulta pelo militar, permitindo o acompanhamento de sua mudança em tempo real.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao fiscal do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização do Contrato obedecerá às regras pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar:

6.18. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O do fiscal contrato acompanhará os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26. A contratada deverá confeccionar um relatório de recebimento - Apêndice IV - com assinatura do usuário do serviço assim como do responsável pela contratada ratificando o recebimento do serviço pelo usuário (após todas correções de possíveis avarias dos itens transportados).

6.27. No ato de entrega, o usuário verificará o estado dos bens e procederá conforme especificado neste instrumento.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.28.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais expedido pelo IBAMA, nos termos do art. 2º, da IN 13, de 22 de agosto de 2021.

8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.17.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.17.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.18. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, em atenção ao art. 69, § 4 da Lei 14.133/93.

8.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica que comprovem, em um único mês, o transporte de no mínimo 30% da metragem cubica contratada, 840m³, para distâncias superiores a 4500 km.

8.24. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.24.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

8.24.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 4.549.440,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.549.440,00 (Quatro milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais.), conforme custo unitário apostado na tabela do Anexo "A" e Método da Pesquisa de Preços.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 120637;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 214537;

IV) Elemento de Despesa: 05331611221200001;

V) Plano Interno: SMOV16BAG03;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Classificação da Informação

11.1. Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo (Art. 10 da IN/SEGES 81/2022 - Lei nº 12.527/2011).

11.2. Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, conforme art. 23 da Lei nº 12.527/2011 e considerando o teor do art. 8º inc. IV, informa-se que as informações nela contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital esteja publicado.

12. Das Garantias

12. Do Seguro

12.1. O valor do seguro DEVERÁ estar incluso no lance para cada item;

12.2. A contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do militar. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao militar: até a data de início dos serviços de embalagem dos seus pertences;

12.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço;

12.4. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado pelo valor declarado, no inventário de bens, pelo militar:

12.4.1. O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores a Requisição correrão por conta do militar, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante;

12.5. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros a Contratada; e

12.6. Até a data de início dos serviços de embalagem, a Contratada deverá fornecer, ao militar, uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo militar e assinada pela Contratada

13. Apêndices do Termo de Referência

13.1. Apêndice I – Distância entre as localidades;

13.2. Apêndice II – RT (Requisição de Transporte por Conta da União);

13.3. Apêndice III – Termo de Medição de Bagagem por conta da União;

13.4. Apêndice IV – Relatório de Recebimento;

13.5. Apêndice V - Tabela de Limites de Cubagem;

13.6. Apêndice VI - MODELO DE INVENTÁRIO, e

13.7. Apêndice VII - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARYADNE PESSOA RABELO

Membro(a) da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Conferido por

RICHARD JULIAO ALVES
Agente de Controle Interno

Despacho: Aprovo,

BRUNO KOENIGKAN PONTE
Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA AJUSTADO (10_09)
Data/Hora de Criação:	10/09/2024 21:38:33
Páginas do Documento:	16
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	17
Hash MD5:	4e5224859ba28aae0d4b838ad343fa0e
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 10/09/2024 às 17:42:45 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA AJUSTADO (10_09)
Data/Hora de Criação:	12/09/2024 15:47:10
Páginas do Documento:	17
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	18
Hash MD5:	0d72fce44ff92e91dccc25ba2a5cf039
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 12/09/2024 às 11:48:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BÁRBARA CORRÊA FORTES ALBANO no dia 23/09/2024 às 10:44:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int BRUNO KOENIGKAN PONTE no dia 25/09/2024 às 19:14:07 no horário oficial de Brasília.

ANEXO A - RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UN	QTD (M³xKM)	VALOR DO M³/KM (R\$)	VALOR TOTAL EM R\$ (PREÇO MÁXIMO X QTD CUBAGEM)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MUDANÇA INTERMUNICIPAL/INTERESTADUAL ATÉ 7000 KM.	3220	M³ x Km	18956000	R\$ 0,24	R\$ 4.549.440,00
				TOTAL	R\$	4.549.440,00



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ANEXO A AJUSTADO (10_09)
Data/Hora de Criação:	10/09/2024 21:36:31
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	a07aa664fc628c67b607134ef7c515ee
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 10/09/2024 às 17:42:44 no horário oficial de Brasília.

TABELA DE DISTÂNCIAS ENTRE LOCALIDADES	RIO DE JANEIRO	SÃO PAULO	BELO HORIZONTE	VITÓRIA	CURITIBA	FLORIANÓPOLIS	BRASÍLIA	GOIÂNIA	CAMPO GRANDE	PORTO ALEGRE	SALVADOR	ARACAJU	CUIABÁ	MACEIÓ	RECIFE	TERESINA	JOÃO PESSOA	NATAL	FORTALEZA	SÃO LUIZ	BELÉM	PORTO VELHO	ANÁPOLIS	MANAUS	BOA VISTA	BARBACENA	PIRASSUNUNGA	SÃO JOSÉ CAMPOS	SANTA MARIA	GUARATINGUETÁ	ALCÂNTARA	GUARUJÁ
RIO DE JANEIRO		429	442	509	855	1116	1160	1362	1475	1538	1702	1985	2017	2131	2338	2535	2574	2751	2814	3015	3273	3473	1296	4374	5159	262	636	336	1673	255	3186	514
SÃO PAULO	429		586	932	408	699	1015	918	1100	1127	1954	2177	1614	2453	2724	2792	2770	2947	3078	2970	2917	3174	973	3971	4756	637	206	97	1445	179	3399	85
BELO HORIZONTE	442	586		451	1105	1325	720	906	1484	1709	1355	1578	1594	1898	2089	2302	2171	2348	2488	2738	2838	3070	870	3951	4736	168	792	628	1970	650	2909	671
VITÓRIA	509	932	451		1300	1597	1215	1501	1892	2118	1202	1408	2119	1684	1891	2171	2001	2178	2397	2607	3108	3575	1386	4476	5261	673	1128	791	2151	764	2778	967
CURITIBA	855	408	1105	1300		303	1366	1186	991	715	2356	2595	1795	2944	3178	3143	3200	3334	3432	3203	3193	3165	1233	4036	4821	882	614	501	854	586	3762	493
FLORIANÓPOLIS	1116	699	1325	157	303		1713	1493	1376	476	2687	2989	1986	3168	3375	3450	3485	3662	3969	3537	3572	3450	1540	4443	5128	1247	905	807	811	877	4069	790
BRASÍLIA	1160	1015	720	1215	1366	1713		202	1134	2136	1514	1737	1147	2103	2252	1793	2330	2591	2285	2157	2108	2543	160	3490	4275	954	809	1061	2335	1136	2257	1100
GOIÂNIA	1362	918	906	1501	1186	1493	202		935	1847	1763	1934	934	2305	2559	1995	2527	2704	2482	2126	2017	2350	57	3291	4076	1174	750	1005	1913	1097	2154	1011
CAMPO GRANDE	1475	1100	1484	1892	991	1376	1134	935		1518	2653	2849	750	3125	3332	2911	3442	3619	3407	2979	2942	2128	982	3051	3836	1789	1001	1111	1493	1188	3079	1099
PORTO ALEGRE	1538	1127	1709	2118	715	476	2136	1847	1518		3082	3334	2310	3572	3779	3806	3925	4103	4242	3891	3936	3662	1894	4563	5348	1651	1313	1204	337	1286	4423	1194
SALVADOR	1702	1954	1355	1202	2356	2687	1514	1763	2653	3082		355	2652	631	833	1126	949	1119	1354	1599	2112	4108	1679	5009	5794	1539	2147	1880	3332	1776	1770	2047
ARACAJU	1985	2177	1578	1408	2595	2989	1737	1934	2849	3334	355		2858	292	493	1142	666	779	1183	1578	2079	4314	1885	5215	6000	1821	2454	2086	3446	2004	1749	2262
CUIABÁ	2017	1614	1594	2119	1795	1986	1147	934	750	2310	2652	2858		3134	3341	2918	3572	3756	3406	2978	2941	1416	981	2357	3142	1752	1399	1689	2181	1764	3078	1699
MACEIÓ	2131	2453	1898	1684	2944	3168	2103	2305	3125	3572	631	292	3134		254	1381	372	544	1054	1672	2173	4590	2177	5491	6276	2127	2731	2362	3722	2280	1843	2268
RECIFE	2338	2724	2089	1891	3178	3375	2252	2559	3332	3779	833	493	3341	254		1144	120	295	799	1595	2093	4797	2368	5698	6483	2361	2914	2529	3929	2487	1744	2745
TERESINA	2535	2792	2302	2171	3143	3450	1793	1995	2911	3806	1126	1142	2918	1381	1144		1256	1164	623	455	955	4334	1937	5267	6052	2482	2585	2801	3870	2731	607	2877
JOÃO PESSOA	2574	2770	2171	2001	3200	3485	2330	2527	3442	3925	949	666	3572	372	120	1256		184	688	1710	2161	4907	2478	5808	6593	2487	3014	2738	4039	2597	1831	2855
NATAL	2751	2947	2348	2178	3334	3662	2591	2704	3619	4103	1119	779	3756	544	295	1164	184		537	1607	2118	5084	2655	5985	6770	2525	2978	2859	4216	2774	1778	3032
FORTALEZA	2814	3078	2488	2397	3432	3969	2285	2482	3407	4242	1354	1183	3406	1054	799	623	688	537		1076	1576	4862	2433	5763	6548	2615	3080	3162	4408	2954	1214	3212
SÃO LUIZ	3015	2970	2738	2607	3203	3537	2157	2126	2979	3891	1599	1578	2978	1672	1595	455	1710	1607	1076		883	4434	2005	5335	6120	2916	2791	3049	3957	3129	428	3055
BELÉM	3273	2917	2838	3108	3193	3572	2108	2017	2942	3936	2112	2079	2941	2173	2093	955	2161	2118	1576	883		4371	1964	5298	6083	3012	2794	3014	3920	3038	901	3018
PORTO VELHO	3473	3174	3070	3575	3165	3450	2543	2350	2128	3662	4108	4314	1416	4590	4797	4334	4907	5084	4862	4434	4371		2437	901	1686	3208	2822	3077	3637	3352	4534	3155
ANÁPOLIS	1296	973	870	1386	1233	1540	160	57	982	1894	1679	1885	981	2177	2368	1937	2478	2655	2433	2005	1964	2437		3338	4123	1039	774	1070	2190	1160	2097	1058
MANAUS	4374	3971	3951	4476	4036	4443	3490	3291	3051	4563	5009	5215	2357	5491	5698	5267	5808	5985	5763	5335	5298	901	3338		785	4109	3762	4046	4538	4128	5435	4056
BOA VISTA	5159	4756	4736	5261	4821	5128	4275	4076	3836	5348	5794	6000	3142	6276	6483	6052	6593	6770	6548	6120	6083	1686	4123	785		4894	4547	4833	5323	4913	6220	4841
BARBACENA	262	637	168	673	882	1247	954	1174	1789	1651	1539	1821	1752	2127	2361	2482	2487	2525	2615	2916	3012	3208	1039	4109	4894		577	524	1791	373	3069	617
PIRASSUNUNGA	636	206	792	1128	614	905	809	750	1001	1313	2147	2454	1399	2731	2914	2585	3014	2978	3080	2791	2794	2822	774	3762	4547	577		303	1606	367	3205	297
SÃO JOSÉ CAMPOS	336	97	628	791	501	807	1061	1005	1111	1204	1880	2086	1689	2362	2529	2801	2738	2859	3162	3049	3014	3077	1070	4046	4833	524	303		1356	89	3448	182
SANTA MARIA	1673	1445	1970	2151	854	811	2335	1913	1493	337	3332	3446	2181	3722	3929	3870	4039	4216	4408	3957	3920	3637	2190	4538	5323	1791	1606	1356		1436	4489	1531
GUARATINGUETÁ	255	179	650	764	586	877	1136	1097	1188	1286	1776	2004	1764	2280	2487	2731	2597	2774	2954	3129	3038	3352	1160	4128	4913	373	367	89	1436		3574	264
ALCÂNTARA	3186	3399	2909	2778	3762	4069	2257	2154	3079	4423	1770	1749	3078	1843	1744	607	1831	1778	1214	428	901	4534	2097	5435	6220	3069	3205	3448	4489	3574		3484
GUARUJÁ	514	85	671	967	493	790	1100	1011	1099	1194	2047	2262	1699	2268	2745	2877	2855	3032	3212	3055	3018	3155	1058	4056	4841	617	297	182	1531	264	3484	



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice I – Distância entre as localidades;
Data/Hora de Criação:	04/09/2024 23:39:26
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	108ff5162897c9cd31636a0dff158be9
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 04/09/2024 às 20:30:03 no horário oficial de Brasília.

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA**

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO – BAGAGEM/AUTO E/OU MOTO

Nº	- VIA	TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO	TIPO	DATA
POSTO/GRADUAÇÃO/NOME COMPLETO			Ident	Mtel DPD
EMPRESA/ENDEREÇO			CNPJ	
End ORIGEM			ATENÇÃO - VÁLIDA POR TRINTA DIAS - NOMINAL E INTRANSFERÍVEL - "CERTIFICO". ASSINAR ATÉ O 5º DIA APÓS O RECEBIMENTO DA BAGAGEM/AUTO/MOTO - POR LEI, A CUBAGEM CONSTANTE DESTA REQUISIÇÃO NÃO PODERÁ SER ULTRAPASSADA - SE HOUVER EXCESSO, AS DESPESAS SERÃO POR CONTA DO MILITAR USUÁRIO	
End ENTREGA				
CUBAGEM	VALOR M³			
LICITAÇÃO	Nº			
EMPENHO Nº	DOT ORÇAMENTÁRIA			
VALOR FRETE	VALOR SEGURO			
VALOR ICMS	VALOR TOTAL			
Bol Intr	RENAVAM			
MARCA/TIPO/MODELO/ANO				
Msg SDEE		EMITIDO	CONFERIDO	
CERTIFICO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS () COM RESALVAS () SEM RESALVAS (LANÇADAS NO VERSO) DATA: Ass:			AUTORIZADO	
			Obs:	



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice II – RT (Requisição de Transporte por Conta da União);
Data/Hora de Criação:	04/09/2024 23:39:45
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	46e60d48d292356ad4232de807cdcf55
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 04/09/2024 às 20:30:03 no horário oficial de Brasília.

Anexo H - Termo de medição de bagagem - “por conta da União”

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

(NOME DA OM)

TERMO DE MEDIÇÃO DE BAGAGEM – “POR CONTA DA UNIÃO”

¹ OM: _____

² NOME COMPLETO: _____

³ POSTO/GRADUAÇÃO: _____

⁴ EMPRESA: _____

⁵ ENDEREÇO DE ORIGEM: _____

_____ ⁶ DATA: _____

⁷ Nº DA REQUISIÇÃO DE BAGAGEM: _____

DADOS DA MEDIÇÃO

⁸ SOLICITADA EM: _____ ⁹ AFERIDA EM _____

¹⁰ ALTURA: _____ ¹¹ LARGURA: _____ M

¹² COMPRIMENTO: _____ ¹³ CUBAGEM: _____ M³

¹⁴ _____ ¹⁵ _____

USUÁRIO

MEDIDOR DESIGNADO PELA OM

¹⁶

REPRESENTANTE DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice III – Termo de Medição de Bagagem por conta da União;
Data/Hora de Criação:	04/09/2024 23:40:07
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	ce41b4fb03063b838682f0ee0c9dff18
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 04/09/2024 às 20:30:03 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE ÁEREA DE BOA VISTA

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO

OM: _____
NOME COMPLETO: _____
POSTO/GRADUAÇÃO: _____
EMPRESA: _____
ENDEREÇO DE ORIGEM: _____
_____ DATA: _____
OM: _____
Nº DA REUISIÇÃO DE BAGAGEM: _____

DADOS DA MEDIÇÃO

SOLICITADA EM: _____ AFERIDA EM: _____
ALTURA: _____ LARGURA: _____ metros
COMPRIMENTO: _____ CUBAGEM: _____ metros cúbicos



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice IV – Relatório de Recebimento
Data/Hora de Criação:	04/09/2024 23:40:32
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	2bda066325ba6dbc07b7c1e9614c98ac
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 04/09/2024 às 20:30:03 no horário oficial de Brasília.

ANEXO I DO DECRETO Nº 4.307, DE 18 DE JULHO DE 2002

TABELA DE LIMITES DE CUBAGEM A SER UTILIZADA NO TRANSPORTE DE BAGAGEM	
I - MÓVEIS, UTENSÍLIOS E OBJETOS DE USO PESSOAL:	
POSTO/GRADUAÇÃO	m ³
OFICIAL-GENERAL	60
OFICIAL SUPERIOR	55
OFICIAL INTERMEDIÁRIO E SUBALTERNO	50
ASPIRANTE-A-OFICIAL	45
SUBOFICIAL E PRIMEIRO-SARGENTO	50
SEGUNDO-SARGENTO E TERCEIRO-SARGENTO	45
CABO, TAIFEIRO-MOR, SOLDADO E TAIFEIRO	35
CADETE, ALUNO DE ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS, ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA, ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA E DE ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO MILITAR PARA INGRESSO NO QUADRO FEMININO DE OFICIAIS E GRADUADOS DA RESERVA DA AERONÁUTICA.	05
II - VEÍCULOS	
TIPO	m ³
AUTOMÓVEL	12
MOTOCICLETA	03



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice V - Tabela de Limites de Cubagem; e
Data/Hora de Criação:	04/09/2024 23:40:59
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	8b06ebaf65b4035f2fdc393058f2cd5a
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 04/09/2024 às 20:30:04 no horário oficial de Brasília.

Dados da transportadora

Razão Social:

CNPJ:

CLIENTE/CONTRATANTE:

END ORIGEM:

END DESTINO:

Caminhão:

Placa:

Renavan:

DATA DE EMBARQUE:

DATA DE ENTREGA:

QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR
	ESTAR E JANTAR				DORMITÓRIOS				ESCRITÓRIOS		
	ABAJOUR		0,00		ARCA BAÚ		0,00		AR CONDICIONADO		0,00
	APARELHO DE SOM		0,00		AR CONDICONADO		0,00		ARMÁRIO AÇO		0,00
	AR CONDICIONADO		0,00		ARMÁRIO 2 PORTAS		0,00		ARQUIVO		0,00
	ARRANJOS ORNAM.		0,00		ARMÁRIO 3 PORTAS		0,00		CADEIRA ESTOFADA		0,00
	BANCO PIANO		0,00		ARMÁRIO 4 PORTAS		0,00		CALCULADORAS		0,00
	BANQUETA		0,00		ARMÁRIO DUPLEX		0,00		COFRE		0,00
	BAR		0,00		CAMA BELICHE		0,00		COMPUTADOR (CPU)		0,00
	BIOMBO		0,00		CAMA BERÇO		0,00		ESCRIVAN. GRANDE		0,00
	BUFFET PEQUENO		0,00		CAMA CASAL		0,00		ESCRIVAN. PEQUENA		0,00
	BUFFET GRANDE		0,00		CAMA CRIANÇA		0,00		ESCRIVAN. EM L		0,00
	BUFFET C/ CRISTAL		0,00		CAMA SOLTEIRO		0,00		ESTANTE MADEIRA		0,00
	CD - DISCO		0,00		CAMA DOBRÁVEL		0,00		ESTANTE AÇO		0,00
	CADEIRA DE BALANÇO		0,00		CARRINHO BEBÊ		0,00		FORMULÁRIOS DIVIS.		0,00
	CADEIRA DE BRAÇO		0,00		CESTO P/ ROUPAS		0,00		IMPRESSORA		0,00
	CADEIRA DE CRIANÇA		0,00		COLCHÃO BERÇO		0,00		MÁQUINA ESCREVER		0,00
	CADEIRA SIMPLES		0,00		COLCHÃO CASAL		0,00		MATERIAL ESCRITÓRIO		0,00
	CAIXA DE SOM PEQ.		0,00		COLCHÃO SOLTEIRO		0,00		MESA DE REUNIÃO		0,00
	CAIXA DE SOM GDE.		0,00		CRIADO-MUDO		0,00		MONITOR		0,00
	CARRINHO DE CHÁ		0,00		MALA PEQUENA		0,00		TECLADO/ MOUSE		0,00
	CONSOLE / APARADOR		0,00		MALA GRANDE		0,00		CADEIRA GIRATÓRIA		0,00
	CRISTALEIRA		0,00		MÁQ. COSTURA		0,00				0,00
	DISCOS		0,00		MESA CABECEIRA		0,00				0,00
	ESPELHO		0,00		SOFÁ-CAMA		0,00				0,00
	ESTANTE BAIXA		0,00		CABIDEIRO		0,00				0,00
	LUSTRE/LUMINÁRIA		0,00				0,00		DIVERSOS		
	MÁRMORE/GRANITO		0,00				0,00		ARTIGOS ESPORTIVOS		0,00
	MESA DE CENTRO		0,00				0,00		ASPIRADOR DE PÓ		0,00
	MESA DOBRÁVEL		0,00				0,00		BEBIDAS LACRADAS		0,00
	MESA ELÁSTICA		0,00				0,00		BICICLETAS		0,00
	MESA JANTAR		0,00		COZINHA				BRINQUEDOS		0,00
	MESA LATERAL		0,00		AQUECEDOR		0,00		CORTINAS		0,00
	MESA DE TELEFONE		0,00		ARMÁRIO ALTO		0,00		CRISTAIS		0,00
	MESA TV		0,00		ARMÁRIO BAIXO		0,00		ESCULTURAS		0,00
	PIANO ARMÁRIO		0,00		ARMÁRIO PAREDE		0,00		FERRAMENT. DOMÉST.		0,00
	PIANO APARTAMENTO		0,00		BATEDEIRA		0,00		DVD		0,00
	PIANO CAUDA		0,00		BOTIJÃO DE GÁS (Vazio)		0,00		INSTRUMENT.MUSICAIS		0,00
	POLTRONA		0,00		ENCERADEIRA		0,00		LIVROS DIVERSOS		0,00
	RACK		0,00		ESPREM. FRUTAS		0,00		LOUÇAS		0,00
	RÁDIO		0,00		EXAUSTOR		0,00		OBJETOS USO PESSOAL		0,00
	RELÓGIO DE PAREDE		0,00		FERRO PASSAR		0,00		CALÇADOS		0,00
	RELÓGIO DE PÉ		0,00		FILTRO		0,00		PORCELANA		0,00
	SOFÁ C/ 02 ALMOF.		0,00		FOGÃO		0,00		PRATARIA		0,00
	SOFÁ C/ 03 ALMOF.		0,00		FREEZER		0,00		PROJETOR		0,00
	SOFÁ C/ 04 ALMOF.		0,00		GELADEIRA		0,00		QUADROS E TELAS		0,00
	TAPETE PEQUENO		0,00		LAVA-LOUÇAS		0,00		ROUPAS PESSOAIS		0,00
	TAPETE GRANDE		0,00		LAVA ROUPAS		0,00		ROUPA/CAMA/MESA/BANHO		0,00
	TV PLASMA		0,00		LIQUIDIFICADOR		0,00		VASO CERÂMICA		0,00
	TV LCD		0,00		MESA		0,00		VASO CRISTAL		0,00
	VÍDEO CASSETE		0,00		MICROONDAS		0,00		PRATOS DECORADOS		0,00
	VIDRO MESA		0,00		SECADORA		0,00		CIRCULADOR		0,00
	HOME THEATER		0,00		UTENSÍLIOS EM GERAL		0,00		VENTILADOR		0,00
			0,00				0,00		VENTILADOR DE TETO		0,00
			0,00				0,00		VÍDEO GAME		0,00
			0,00				0,00		PANELAS		0,00
			0,00				0,00		TÁBUA DE PASSAR		0,00
			0,00				0,00		CARRO		0,00
			0,00				0,00		MOTO		0,00
			0,00				0,00				0,00
SUBTOTAL(1)		0,00		SUBTOTAL(2)		0,00		SUBTOTAL(2)		0,00	

VALOR TOTAL DECLARADO R\$ 0,00

Declarado para todos os efeitos legais e contratuais serem de minha propriedade os itens constantes deste formulário, que devem ser segurados pelo valores acima que reconheço como reais para efeito e qualquer indenização que venha a se tornar necessária por perda ou total impossibilidade de Recuperação em caso de avarias, estando de pleno acordo com todas as obrigações previstas no termo de referência ao qual esta contratação está vinculada.

(Local) _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO CLIENTE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA NO LOCAL



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice VI - MODELO DE INVENTÁRIO
Data/Hora de Criação:	10/09/2024 21:38:58
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	297ec18c2898af438b73d7e852c18c7a
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 10/09/2024 às 17:42:45 no horário oficial de Brasília.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1- INTRODUÇÃO

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com a IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

Este procedimento estará vinculado à prestação de Serviços Comuns no âmbito da base Aérea de Boa Vista, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor, se necessário, para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2- FINALIDADE

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos serviços.

A avaliação da Contratada na prestação de serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- Ocorrências tipo 01: Situações que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória;
- Ocorrências tipo 02: Situações que podem caracterizar interrupção na prestação do serviço e comprometer a rotina.

3- SISTEMA DE PONTUAÇÃO

Todas as ocorrências serão registradas, diariamente pelo Contratante, que notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela abaixo:

Indicadores	Pts
Ocorrências tipo 01 – Situações que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória: a) Recolhimento ou entrega de material ou equipamentos necessários à realização dos serviços fora do horário previsto, sem prévia comunicação ao militar usuário do transporte; b) Utilização de materiais ou embalagens danificados; c) Reparos e reaproveitamento inadequados de peças danificadas; d) Não apresentar o inventário analítico devidamente instruído no prazo estipulado, assim como qualquer outro documento previsto neste termo de referência; e) Não qualificação/ atendimento / postura - Qualificação e habilitação inadequada da mão de obra disponibilizada pela Contratada; Falta de Seleção e preparação dos funcionários que irão prestar os serviços; Má conduta dos empregados da Contratada; f) Separação e acondicionamento inadequado de peças danificadas ou impróprias para uso; g) Falta de Periodicidade de Supervisão; h) Atendimento inadequado às solicitações: atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.	0,5 (por ocorrência)
Ocorrências tipo 02 – Situações que podem caracterizar interrupção na prestação do serviço e comprometer a rotina: a) Equipamentos em utilização sem atender as Normas Brasileiras Regulamentares; b) Utilização inadequada de materiais e/ou equipamentos, por mudança; c) Entrega de material de qualidade inferior ao Especificado no termo de referência, por mudança; d) Uniformização inadequada dos funcionários: uniformes em mau estado de conservação e com aparência pessoal inadequada; não utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e uniformes adequados às tarefas que executam (máscara, proteção ocular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços), por mudança; e) Atraso ou falta de realização de serviço estipulado para execução pela Contratante; f) Insuficiência de mão de obra especializada, pessoal técnico e operacional para desenvolver todas as atividades previstas; g) Mau gerenciamento das atividades operacionais; h) Ausência ou inadequação de limpeza e má conservação dos equipamentos da Contratada; i) Extravio ou dano à bagagem transportada.	1,0 (por ocorrência)

3- FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A cada serviço prestado será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências. Essa soma servirá como base para que o Contratante aplique a glosa mensal, se necessária, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

Pontuação Acumulada	Ajuste
Até 3 pontos	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do Contrato. Recebimento de 100% do valor da fatura de serviços;
De 4 a 8 pontos	Recebimento de 97% do valor da fatura de serviços (desconto de 3% do valor total da fatura);
De 9 a 13 pontos	Recebimento de 94% do valor da fatura de serviços (desconto de 6% do valor total da fatura);
De 14 a 18 pontos	Recebimento de 91% do valor da fatura de serviços (desconto de 9% do valor total da fatura);
Acima de 18 pontos	Recebimento de 90% do valor da fatura de serviços (desconto de 10% do valor total da fatura), além da obrigatoriedade de a Fiscalização do contrato solicitar penalidade contratual.

4- OBSERVAÇÕES

As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste IMR, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Apêndice VII - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
Data/Hora de Criação:	10/09/2024 21:39:20
Páginas do Documento:	3
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	4
Hash MD5:	f66b9c4aeec77a58296950f502767dfa
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 10/09/2024 às 17:42:45 no horário oficial de Brasília.

Estudo Técnico Preliminar 18/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 67291.001784/2024-1

2. Descrição da necessidade

2.1. A Base Aérea de Boa Vista tem por objetivo executar as atividades de apoio administrativo, de segurança e de Aeronáutica transporte de pessoal a um conjunto de Organizações Militares (OM) definidas por ato do Comandante da Aeronáutica. Para tanto, tendo como base a Instrução do Comando da Aeronáutica nº 177-31/2004, a contratação do serviço visa atender as necessidades de deslocamentos de militares e civis ou seus dependentes para realizações de missões diversas.

2.2. Este estudo visa atender o preconizado na ICA 177-31, norma que regula as movimentações de pessoal no âmbito da Aeronáutica, mais especificamente em seu item 1.2.6 Transporte na Modalidade “Por conta da União”: “É transporte autorizado para a execução da movimentação do militar ou deslocamento por motivo de interesse do serviço, mediante contratação, pela União, de empresas particulares.”

2.3. Nessa esteira, a aludida legislação foi mais adiante e pontuou ainda os possíveis casos para utilização da modalidade ora almejada:

"O Transporte na modalidade "por conta da União" será realizado nos seguintes casos:

- a) solicitações de transporte realizadas após a data do desligamento, para os militares enquadrados em 2.1, 2.3, 2.6.1, 2.7.1, 2.7.3, 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3,2.8.3.1, 2.8.3.2 e 2.9 desta Instrução; (NR) — Portaria n' 372/GC6, de 31 de março de 2005;
- b) solicitações de transporte de bagagem e de pessoal, para os militares enquadrados em 2.10.1, realizadas em até trinta dias após a publicação do ato de convocação ou de designação para o serviço ativo;
- c) transporte de pessoal (fornecimento de passagens), para os militares enquadrados em 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.1.2 e 2.11 desta Instrução; (NR) — Portaria n' 372/GC6, de 31 de março de 2005;
- d) traslado de corpo de que trata o item 2.12 desta Instrução; (NR) — Portaria n' 372/GC6, de 31 de março de 2005;
- e) transporte de bagagem e dos dependentes de militar falecido, cuja solicitação seja realizada até 150 dias após a data do falecimento (item 2.13 desta Instrução); (NR) — Portaria n' 372 /GC6, de 31 de março de 2005;
- f) transporte de pessoal, nos casos de incorporação previstos no item 2.7.4 desta Instrução. (NR) — Portaria n' 372/GC6, de 31 de março de 2005." (ICA-177-31/2004)"

2.4. Pretende a Administração, portanto, viabilizar o Transporte na modalidade “Por conta da União”, de modo a atender aos usuários que façam jus ao supracitado direito

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Indenizações de Viagem	ARYADNE PESSOA RABELO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A empresa a ser contratada deve possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

- 4.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 4.1.2. possuir mão de obra capacitada e qualificada para o desempenho das diversas tarefas;
- 4.1.3. Possuir capacidade logística adequada para as demandas solicitadas;
- 4.1.4. Estar alinhado com a política de desenvolvimento sustentável;
- 4.1.5. Possuir certa experiência no mercado; e
- 4.1.6. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.2. Elencam-se os requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade, dentre as quais outras podem ser acrescentadas no Termo de Referência, havendo a necessidade:

4.2.1. Quando o transporte for efetuado na modalidade “Por conta da União”, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar.

4.2.2. Deve a empresa possuir número de frota própria de modo a permitir a não interrupção da prestação dos serviços por região, a fim de evitar situação de recusa de serviço por não ter capacidade de meios para executá-la.

4.2.3 A empresa deverá dispor de um galpão seguro para armazenar a carga no local de destino, pelo período de até 30 (trinta) dias.

4.2.4 A embalagem deverá atender às normas gerais de segurança, adequadas tanto ao meio de transporte quanto à natureza da bagagem. O custo da embalagem deve estar incluído no preço dos serviços de transporte contratados.

4.2.5 O transporte do automóvel e da motocicleta será realizado utilizando a mesma modalidade aplicada ao restante da bagagem (caminhão tipo “baú” ou caminhão tipo “cegonha”), garantindo o cumprimento das especificações de segurança e preservando a integridade dos bens transportados.

4.2.6. O preço será cotado por m³ x km, estando incluso nesse valor todas as taxas, tributos, tarifas, pedágios, seguro dos bens, custo com mão-de-obra e combustível, e qualquer outra despesa que seja necessária para viabilizar o transporte da bagagem desde sua origem até o local de destino, no sistema porta a porta.

4.2.7. O valor do seguro será calculado com base na Relação de Bens listados pelo militar, correspondendo a 1% (um por cento) do valor declarado. Não obstante, o valor declarado não deve ser superior a 10x (dez vezes) o valor de seu soldo, conforme o item 5.2 da ICA 177-42, que trata da “Utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP para os militares e servidores do Comando da Aeronáutica, no interesse do serviço”. Qualquer valor apresentado superior a este ficará a cargo do militar a negociação dessa diferença diretamente com a empresa contratada.

4.2.8. A apólice do seguro deverá ser individual.

4.2.9. A empresa deve dispor de um mecanismo de rastreamento, que deverá ser disponibilizado para consulta pelo militar, permitindo o acompanhamento de sua mudança em tempo real.

4.3. Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão

4.3.1. O usuário que tem direito ao serviço pode optar pela modalidade “Pagamento em espécie” ou pelo “Pagamento por Conta da União”, motivo pelo qual não é possível prever o quantitativo mínimo a ser contratado.

4.3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.4. Ressalta-se a importância de destacar que o fato de o militar possuir o direito de ter sua bagagem e auto pagos pela União NÃO OBRIGA o mesmo a selecionar a modalidade “por Conta da União” para tal fim.

4.5. Desse modo, a licitação será realizada por Pregão Eletrônico uma vez que se enquadra nas hipóteses da Lei n. 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Trata o presente assunto da contratação de empresa especializada para serviços continuado de transporte nacional de mobiliário, equipamentos, bens pessoais, automóvel e motocicletas, desacompanhada de militar, no sistema de porta a porta, constando preço unitário e total por m3 (metro cúbico), em relação a quilometro rodado, em caminhão tipo baú, cegonha, com todas as despesas inclusive depósito e seguro específico, para militares da ativa por ocasião de suas transferências de Organização Militar, para atender as necessidades da Base Aérea de Boa Vista (BABV).

5.2. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares feitos por outros Órgãos ou Entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.3. Desta forma, observou-se que, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra que objetive a contratação do transporte de bagagem e automóvel.

5.4. Será fiscalizado pelo fiscal de contrato, podendo este rejeitar no todo ou em partes a execução dos serviços, sem prejuízo das respectivas glosas de pagamento e ressarcimento de quaisquer danos causados ao patrimônio da União ou de seus servidores.

5.5. A quantidade de serviço é estimada, sendo que a aquisição se dará mediante demanda formalizada em "Ordem de Serviço", não obrigando a Administração adquirir a quantidade total sugerida.

5.6. As empresas deverão apresentar, em suas propostas comerciais, o preço do valor total do grupo, considerando para tanto a quantidade estimada e os coeficientes de ajuste as faixas de distância.

5.7. A contratação global, para o caso em tela, toma-se mais adequada, tendo em vista a natureza dos serviços pretendidos, cuja formalização de um único contrato minimizaria os custos relativos a execução e fiscalização do mesmo.

5.8. O tipo de solução escolhido pela equipe de planejamento da contratação, com base na referida consulta, e o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço.

5.9. Ressalta-se que a decisão foi tomada visto que todas as Unidades pertencentes ao Comando da Aeronáutica realizam movimentação anualmente, entretanto não dispõe de veículos ou quadro de pessoal especializado para que elas mesmas possam executar o referido serviço. A montagem de uma frota de veículos para esse tipo de transporte é inviável devido a economicidade. Consequentemente, a solução é terceirizá-lo, frisando que, para a realização do serviço, não haverá quaisquer ações vedadas pelo art. 48 da Lei 14.133, de 2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A Administração, com este processo, possui o intuito de realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de bagagem e automóvel, desacompanhada de militar, regionalizado, no sistema de porta a porta, em regime de empreitada por preço unitário, com base na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e alterações.

6.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, na medida em que apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme conceito adotado pelo inc. XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. É de competência da Diretoria de Administração do Pessoal da Aeronáutica o acompanhamento e gerenciamento do transporte acima mencionado para militares e seus dependentes, que efetuem suas solicitações de transporte com base no preconizado no item 5.1 da ICA 177-31 – Execução, em tempo de paz, do transporte em território nacional, na modalidade “Por Conta da União”.

6.4 Nos que concerne à economicidade a ser obtida, esta intrinsecamente dependerá do recurso da competitividade entre os licitantes do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório. Do exposto, verifica-se que a futura contratação objetiva, além do respeito à isonomia entre os licitantes, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com a garantia da boa qualidade do objeto contratado com custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

6.5. A quantidade e faixa são estritamente necessárias para a realização da presente prestação de serviço. A divisão de, faixas por intervalo de quilometragem é a mais viável economicamente, já que se buscam valores diferenciados por quilômetro. A presente metodologia é atualmente a mais utilizada neste tipo de procedimento, quando se refere à prestação de serviço de transporte de bens mobiliários.

6.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos abaixo:

6.6.1. Desmontagem e embalagem dos bens do militar;

6.6.2. Carregamento da bagagem da residência do militar até o interior do equipamento de transporte;

6.6.3. Acondicionamento da mudança em contêiner, lift van, caminhão-baú ou meios de transportes afins;

6.6.4 .Manuseio na cidade de origem;

6.6.5. A cidade de origem é Boa Vista onde estão localizadas as Unidades Apoiadas pela Base Aérea de Boa Vista.

6.6.6. Transporte e taxas de terminais de desembarço, desde a origem até o destino;

6.6.7. Descarregamento e manuseio na cidade de destino;

6.6.8. Retirada da bagagem do depósito e sua colocação dentro da residência do militar, onde ele indicar;

6.6.9. Retirada do material utilizado da residência do militar;

6.6.10. Desempacotamento e, finalmente, montagem dos móveis.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A licitação será composta por 01 (um) item

7.2. A demanda tem como base as seguintes características:

7.2.1 A demanda dos transportes em questão está diretamente relacionada com as movimentações emanadas da Base Aérea de Boa Vista.

7.2.2 Considerando que é discricionário ao militar movimentado a escolha da modalidade, realizou-se a proporcionalidade para se chegar ao número aproximado de militares que solicitarão o transporte de bagagem e automóvel por conta da União, perfazendo aproximadamente 40 militares, 5% do efetivo desta Base Aérea.

7.2.3 A estimativa dos serviços em m3 a serem transportados, para um período de 12 (doze) meses, e de 2.800 m³ (dois mil e oitocentos), por até 6770km (conforme tabela de distância entre localidades, Anexo AA da ICA 177-31, anexa) , resultando em uma quantidade estimada de 18.956.000m³ x km, conforme item a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD (M ³ xKM)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MUDANÇA INTERMUNICIPAL/INTERESTADUAL ATÉ 800 KM.	18956000

7.2.4 Para estimar a quantidade de metros cúbicos rodoviários a serem transportados, considerou-se a movimentação de 5% do efetivo desta base, distribuído entre os diversos postos, levando em conta o deslocamento e a quilometragem prevista para a localidade. Dessa forma, a quantidade será calculada pela multiplicação da cubagem pelo total de quilômetros a serem percorridos. No momento da solicitação do serviço, esse índice será obtido e multiplicado pelo valor unitário do item. Chegando-se a seguinte quantidade:

7.4. Para efeito de estimativa de quantidade de metros cúbicos rodoviários a serem transportados, estabeleceu-se como referência a tabela constante no Anexo I, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que trata da metragem cúbica que cada militar tem direito ao ser movimentado.

POSTO/GRADUAÇÃO	m³
OFICIAL-GENERAL	60
OFICIAL SUPERIOR	55
OFICIAL INTERMEDIÁRIO E SUBALTERNO	50
ASPIRANTE-A-OFICIAL	45
SUBOFICIAL E PRIMEIRO-SARGENTO	50
SEGUNDO-SARGENTO E TERCEIRO-SARGENTO	45
CABO, TAIFEIRO-MOR, SOLDADO E TAIFEIRO	35
CADETE, ALUNO DE ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS, ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA, ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA E DE ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO MILITAR PARA INGRESSO NO QUADRO FEMININO DE OFICIAIS E GRADUADOS DA RESERVA DA AERONÁUTICA.	05
II - VEÍCULOS	
TIPO	m3
AUTOMÓVEL	12
MOTOCICLETA	03

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.549.440,00

8.1 Os preços estimados da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante consulta no painel de preços, conforme anexo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Após análise do objeto, observa-se que existe a necessidade de não parcelamento da solução, tendo em vista que, o serviço será prestado conforme surgimento de demandas de militares que fazem jus ao Pagamento "Por Conta da União" conforme preconizado na ICA 177-31.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A despeito do exposto, não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. As despesas referentes ao referido processo estão em conformidade com o inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

11.2. A despesa não se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa em relação à Lei orçamentária Anual, o Plano Plurianual, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.3. A despesa contratual relativa ao atual exercício está adequada à Lei Orçamentária Anual (LOA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

11.4. Considerando ao objeto a ser licitado, bem como o que preconiza a Portaria MPOG nº 249, de 13 jun. 2012, declaro que o presente processo não constitui atividade de custeio.

11.5. A contratação esta alinhada ao Regimento Interno desta Organização Militar. A contratação está devidamente registrada no Plano de Contratações Anual da BABV.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação ora pretendida busca-se garantir que:

- a) Todas as contratações dos serviços em questão, a serem adquiridos pelas Organizações Militares pertencentes à Guarnição de Boa Vista, sejam obtidos da melhor forma possível e sem prejudicar o calendário anual de licitações;
- b) Aumento de satisfação do militar movimentado em relação ao transporte de sua bagagem e auto ao local designado;
- c) Otimização da força de trabalho que possuímos, tanto na gestão quanto na fiscalização dos contratos;
- d) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;
- e) Garantir a boa execução do serviço, visando, ainda, a atender aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e aproveitando-se os recursos humanos, materiais e financeiros da melhor forma possível, incluindo o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.

13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato serão a de zelar para que todo o processo de contratação seja transparente, ocorra de forma idônea e não fira nenhuma ponto dos princípios da Contratação pública.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. As empresas participantes deve atender aos Projetos de Sustentabilidade, deverão ser incluídas as seguintes cláusulas em termo de referência:

14.1.1 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1.1.2 Durante a execução do contrato, no que for aplicável, serão adotadas as seguintes medidas de sustentabilidade ambiental, nos termos do Art. 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010:

14.1.1.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

14.1.1.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.1.1.2.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.1.1.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

14.1.1.2.5 Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.1.1.2.6 Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme previsão do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.1.1.2.7 Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.1.1.2.8 Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

14.1.1.2.9 Que seja realizado um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.1.2.10 Que seja feita a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 /10/2006;

14.1.1.2.11 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

14.1.1.2.12 Que seja prevista a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.2. Além do exposto no subitem anterior, na elaboração de minuta de contrato, anexa ao edital ao qual estarão vinculados as notas de empenho e os instrumentos substitutivos do termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, devem ser adicionados às obrigações da contratada os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

14.2.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

“Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar combustíveis renováveis (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.”

“Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.”

“Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.”

“Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.”

“Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens”

“A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010,. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa n 09/2021 e normas correlatas.

15. Do Seguro

15.1. O valor do seguro DEVERÁ estar incluso no lance para cada item;

15.2. A contratada deverá providenciar apólice referente ao seguro dos bens do militar. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao militar e ao fiscal do Contrato: até a data de início dos serviços de embalagem dos seus pertences;

15.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, documento comprobatório de parceria com agente de seguro que será utilizado na execução do serviço;

15.4. O valor correspondente à parcela do seguro deverá estar contemplado pelo valor declarado, no inventário de bens, pelo militar;

15.4.1. O seguro de transporte de bagagem deverá ser de acordo com o limite previsto na Requisição de Transporte de Bagagem. Os valores superiores a Requisição correrão por conta do militar, mediante acordo deste com a Contratada, sem qualquer responsabilidade para a Contratante;

15.5. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados. Esta indenização não dependerá do ressarcimento de danos causados por terceiros a Contratada; e

15.6. Até a data de início dos serviços de embalagem, a Contratada deverá fornecer, ao militar, uma via original da apólice, devidamente averbada, contendo relação dos pertences segurados entregue pelo militar e assinada pela Contratada.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1 Com base no exposto acima, especialmente no que tange a solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento / considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARYADNE PESSOA RABELO

Chefe da Seção de Indenizações de Viagem

RICHARD JULIÃO ALVES

Chefe da ACI

BRUNO KOENIGKAN PONTE

ORDENADOR DE DESPESAS

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ICA 177-31(2004).pdf (349.86 KB)

Anexo I - ICA 177-31(2004).pdf

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PAGAMENTO DE PESSOAL

ICA 177-31

**EXECUÇÃO, EM TEMPO DE PAZ, DO TRANSPORTE,
EM TERRITÓRIO NACIONAL, DOS MILITARES DA
AERONÁUTICA**

2004

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA**



PAGAMENTO DE PESSOAL

ICA 177-31

**EXECUÇÃO, EM TEMPO DE PAZ, DO TRANSPORTE,
EM TERRITÓRIO NACIONAL, DOS MILITARES DA
AERONÁUTICA**

2004



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 938/GC6, DE 8 DE SETEMBRO DE 2004.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre “Execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos Militares da Aeronáutica”.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, de conformidade com os art. 4º e 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, e no Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, e considerando o que consta do Processo nº 44-01/6057/03,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 177-31 “Execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos Militares da Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as Portarias nº 970/GM6, de 26 de outubro de 1995; nº 484/GM6, de 11 de julho de 1996; nº 525/GM6, de 1º de agosto de 1996; nº R-289/GC6, de 21 de julho de 1999; nº 544/GC6, de 29 de agosto de 2000; e nº 12/GC6, de 8 de janeiro de 2003; e os dispositivos do item 3.3 das Normas Administrativas aprovadas pela Portaria nº 007/EMAER, de 23 de fevereiro de 1999, publicadas no DOU nº 41, Seção 1, pág. 17, de 3 de março de 1999.

Ten Brig do Ar LUIZ CARLOS DA SILVA BUENO
Comandante da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 152, de 15 de agosto de 2006)



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 779/GC6, DE 9 DE AGOSTO DE 2006.

Aprova a 2ª Modificação da ICA 177-31, que dispõe sobre “Execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos Militares da Aeronáutica”.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, de conformidade com o inciso XIV, do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 5.196, de 26 de agosto de 2004, e considerando o que consta do Processo nº 67425.000825/2006-16,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 2ª Modificação da ICA 177-31 “Execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos Militares da Aeronáutica”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar LUIZ CARLOS DA SILVA BUENO
(DOU nº 153 de 10 AGO 2006)

(Publicado no BCA nº 152, de 15 de agosto de 2006)

Pagamento de Pessoal

EXECUÇÃO, EM TEMPO DE PAZ, DO TRANSPORTE, EM TERRITÓRIO NACIONAL, DOS MILITARES DA AERONÁUTICA.

A ICA 177-31, aprovada pela Portaria nº 938/GC6, de 08 de setembro de 2004, é assim modificada:

1 SUBSTITUIÇÃO DE PÁGINAS

RETIRE	ANO	COLOQUE	ANO
Pág 15	2004	Pág 15	2005
Pág 16	2004	Pág 16	2005
Pág 22	2004	Pág 22	2005
Pág 23	2004	Pág 23	2005
Pág 25	2004	Pág 25	2005
Pág 26	2004	Pág 26	2005
Pág 31	2004	Pág 31	2005
Pág 32	2004	Pág 32	2205
Pág 37	2004	Pág 37	2005
Pág 40	2004	Pág 40	2005
Pág 45	2004	Pág 45	2005
Pág 61	2004	Pág 61	2005

2 ARQUIVO

Depois de efetuar as substituições, archive esta folha após a página de rosto da publicação original.

3 APROVAÇÃO

Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

Pagamento de Pessoal

EXECUÇÃO, EM TEMPO DE PAZ, DO TRANSPORTE, EM TERRITÓRIO NACIONAL, DOS MILITARES DA AERONÁUTICA.

A ICA 177-31, aprovada pela Portaria nº 938/GC6, de 8 de setembro de 2004, é assim modificada:

1 SUBSTITUIÇÃO DE PÁGINAS

RETIRE	ANO	COLOQUE	ANO
Pág 17	2004	Pág 17	2006

2 CORREÇÃO

PÁGINA	ITEM
17	2.13 (exclusão)

3 ARQUIVO

Depois de efetuar as substituições, archive esta folha após a página de rosto da publicação original.

4 APROVAÇÃO

Portaria nº 779/GC6, de 09 de agosto de 2006.

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3 <u>ÂMBITO</u>	11
2 DO DIREITO AO TRANSPORTE	12
2.1 <u>MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DO SERVIÇO</u>	12
2.2 <u>MILITAR OBRIGADO A DESOCUPAR OU TROCAR DE PRÓPRIO NACIONAL RESIDENCIAL</u>	12
2.3 <u>MOVIMENTAÇÃO PARA COMISSÃO SUPERIOR A SEIS MESES</u>	12
2.4 <u>DESLOCAMENTOS EVENTUAIS</u>	12
2.5 <u>MILITAR AO PASSAR PARA A INATIVIDADE REMUNERADA</u>	13
2.6 <u>MILITAR LICENCIADO EX OFFICIO</u>	13
2.7 <u>SERVIÇO MILITAR INICIAL</u>	14
2.8 <u>MILITAR MOVIMENTADO PARA REALIZAR CURSO FORA DE SEDE</u>	15
2.9 <u>MOVIMENTAÇÃO DE CASAL DE MILITARES</u>	15
2.10 <u>MILITAR NA INATIVIDADE</u>	16
2.11 <u>MILITAR DESIGNADO PARA TAREFA POR TEMPO CERTO</u>	16
2.12 <u>MILITAR FALECIDO NA ATIVA</u>	17
2.13 <u>DEPENDENTES DE MILITAR FALECIDO</u>	17
3 EXECUÇÃO DO TRANSPORTE DE PESSOAL	18
3.1 <u>QUANTO À NATUREZA, MEIOS, ACOMODAÇÕES E CATEGORIAS</u>	18
3.2 <u>ACOMODAÇÃO E CATEGORIAS</u>	18
3.3 <u>PASSAGEM AÉREA - CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO</u>	19
4 TRANSPORTE - “PAGAMENTO EM ESPÉCIE”	20
4.1 <u>DO DIREITO</u>	20
4.2 <u>CÁLCULO DO VALOR DO “PAGAMENTO EM ESPÉCIE”</u>	20
4.3 <u>ATO DE CONCESSÃO E PAGAMENTO EM ESPÉCIE DO TRANSPORTE</u>	21
4.4 <u>DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE</u>	22
4.5 <u>VIAGEM A SERVIÇO</u>	22
4.6 <u>DA RESTITUIÇÃO DE VALOR RECEBIDO EM ESPÉCIE</u>	23
4.7 <u>PERDA DO DIREITO</u>	24
4.8 <u>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO BILHETE OU COMPROVANTES DE DESPESAS</u>	24
5 TRANSPORTE NA MODALIDADE “POR CONTA DA UNIÃO”	25
5.1 <u>DO DIREITO</u>	25
5.2 <u>DO SEGURO DA BAGAGEM</u>	26
5.3 <u>REQUISIÇÕES DE TRANSPORTE</u>	26
5.4 <u>SUPRIMENTO DE FUNDOS</u>	26
5.5 <u>PASSAGEM NA MODALIDADE “POR CONTA DA UNIÃO” - VIAGEM A SERVIÇO</u>	26
5.6 <u>PASSAGEM PARA DESLOCAMENTO POR MOTIVO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE</u>	27
6 PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DO TRANSPORTE	31

7 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	32
8 DA RESPONSABILIDADE	33
9 PROCESSO	34
9.1 <u>INÍCIO</u>	34
9.2 <u>A UTILIZAÇÃO DO DIREITO</u>	34
9.3 <u>PROVIDÊNCIAS DO SETOR DE PESSOAL</u>	34
9.4 <u>PROVIDÊNCIAS DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES</u>	34
9.5 <u>PROVIDÊNCIAS DA SEÇÃO DE FINANÇAS</u>	35
9.6 <u>AJUSTE DE CONTAS</u>	35
9.7 <u>PARTES INTEGRANTES</u>	36
10 COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES	38
10.1 <u>COMPETÊNCIA</u>	38
10.2 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	40
11 DISPOSIÇÕES GERAIS	41
11.1 <u>OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE</u>	41
11.2 <u>ANULAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO OU DE LICENCIAMENTO EX OFFICIO</u>	41
11.3 <u>CUBAGEM</u>	41
11.4 <u>PAGAMENTO A MILITAR LICENCIADO EX OFFICIO</u>	41
11.5 <u>PAGAMENTOS - INSTRUÇÃO</u>	41
11.6 <u>COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE DE AUTOMÓVEL</u>	41
11.7 <u>DATA DE APRESENTAÇÃO</u>	42
11.8 <u>DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA</u>	42
12 DISPOSIÇÕES FINAIS	43
REFERÊNCIAS	44
Anexo A - Parte de solicitação de transporte	45
Anexo B - Instruções para preenchimento do Anexo A	46
Anexo C - Requisição de transporte “por conta da União” (pessoal)	47
Anexo D - Instruções para preenchimento do Anexo C	48
Anexo E - Requisição de transporte “por conta da União” (bagagem/auto e/ou moto)	49
Anexo F - Instruções para preenchimento do Anexo E (transporte de bagagem)	50
Anexo G - Instruções para preenchimento do Anexo E (transporte de auto e/ou moto)	51
Anexo H - Termo de medição de bagagem - “por conta da União”	52
Anexo I - Instruções para preenchimento do Anexo H	53
Anexo J - Relação de bens - transporte “por conta da União”	54
Anexo L - Instruções para preenchimento do Anexo J	57
Anexo M - Modelo de item para boletim interno (autorização de “pagamento em espécie” de transporte)	58
Anexo N - Modelo de item para boletim interno (autorização de transporte “por conta da União”)	59
Anexo O - Instruções para preenchimento do Anexo N	60
Anexo P - Parte de solicitação de “pagamento em espécie” - passagem	61
Anexo Q - Instruções para preenchimento do Anexo P	62

Anexo R - Autorização de “pagamento em espécie” (passagem)	63
Anexo S - Parte de solicitação de ressarcimento.....	64
Anexo T - Autorização de ressarcimento de despesas com transporte.....	65
Anexo U - Tabela de limites de cubagem a ser utilizada no transporte de bagagem.....	66
Anexo V - Modelo de tabela para cálculo do “pagamento em espécie” do transporte da bagagem do militar, por via rodoviária, dentro do território nacional	67
Anexo X - Ficha de solicitação de passagem aérea para tratamento de saúde	68
Anexo Z - Instruções para preenchimento do Anexo X.....	69
Anexo AA - Tabela de distância entre localidades	70
Anexo BB - Comprovação da execução do transporte.....	71
Anexo CC - Comprovação da execução do transporte dos dependentes	72
Anexo DD - Ficha de solicitação de passagem aérea (FISPA).....	73
Anexo EE - Ficha de requisição de passagem aérea (FIRPA).....	74
ÍNDICE.....	75

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer as normas para execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos militares da Aeronáutica, pertinentes ao Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 AUTORIDADE REQUISITANTE

É aquela que, no desempenho de suas atribuições ou por delegação de autoridade competente, estabelece os meios de transporte a serem utilizados, autoriza o pagamento do transporte e assina as Requisições de Transporte. A Autoridade Requisitante, no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), é o Ordenador de Despesa.

1.2.2 AUTORIDADE SOLICITANTE

É aquela que se dirige à Autoridade Requisitante, solicitando providências para a execução do transporte.

1.2.3 BAGAGEM

É o conjunto de objetos de uso pessoal do militar e de seus dependentes, correspondente a móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico, e de um automóvel e uma motocicleta, registrados em órgão de trânsito, inclusive sob a forma de arrendamento mercantil - leasing, em seu nome ou em nome de um de seus dependentes.

1.2.4 CUBAGEM

Volume da bagagem a ser transportada medida em metros cúbicos.

1.2.5 DATA DO AJUSTE DE CONTAS:

- a) para o militar da ativa, em caso de movimentação, é a data-limite do trânsito regulamentar; e
- b) para o militar excluído do serviço ativo, conforme art. 94 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, é a data do desligamento da Organização Militar (OM).

1.2.6 TRANSPORTE NA MODALIDADE “POR CONTA DA UNIÃO”

É o transporte autorizado para a execução da movimentação do militar ou deslocamento por motivo de interesse do serviço, mediante contratação, pela União, de empresas particulares.

1.2.7 TRANSPORTE NA MODALIDADE “PAGAMENTO EM ESPÉCIE”

É o transporte autorizado mediante o pagamento em espécie ao militar.

1.2.8 DEPENDENTE

Quaisquer das pessoas enumeradas nos §§ 2º e 3º do art. 50 da Lei nº 6.880, de 1980, constantes dos assentamentos do militar.

1.2.9 EMPREGADO DOMÉSTICO

É a pessoa que presta serviços de natureza contínua e de finalidade não-lucrativa ao militar e aos seus dependentes, no âmbito residencial, estando inscrita no órgão de seguridade social competente e portadora de carteira de trabalho, anotada e assinada pelo militar ou dependente empregador.

1.2.10 SEDE

É todo o território do município e dos municípios vizinhos ou regiões metropolitanas, quando ligados por freqüentes meios de transporte, dentro do qual se localizam as instalações de uma organização, militar ou não, onde são desempenhadas as atribuições, missões, tarefas ou atividades cometidas ao militar, podendo abranger uma ou mais OM ou Guarnições.

1.2.11 TRANSPORTE

É o conjunto de ações necessárias à realização dos deslocamentos de pessoal (transporte de pessoal) e a translação de sua bagagem (transporte de bagagem) nas condições estabelecidas no Decreto nº 4.307, de 2002.

1.2.12 MEIO DE TRANSPORTE

Meio necessário à realização dos deslocamentos de pessoal e à translação de sua bagagem;

1.2.13 REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE

Documento hábil, expedido por OM, para solicitar a execução do transporte.

1.2.14 SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Documento no qual o usuário interessado solicita o transporte a que faz jus à autoridade requisitante da OM a que estiver vinculado, fornecendo os dados e as informações necessárias à concessão do pagamento em espécie ou à emissão da requisição de transporte.

1.2.15 TARIFA BÁSICA DE TRANSPORTE DE BAGAGEM

Valor estabelecido oficialmente para o transporte de um metro cúbico de bagagem, em função da distância em quilômetros do trecho, considerando incluídas todas as despesas a ele inerentes, assim como o seguro, que deve ser tomado como base para o cálculo do valor do pagamento em espécie.

1.2.16 TRECHO

Percurso entre a localidade de origem e a de destino.

1.2.17 USUÁRIO

Toda pessoa que tem direito ao transporte.

1.2.18 ORGANIZAÇÃO MILITAR (OM)

Denominação genérica dada a corpo de tropa, repartição, estabelecimento, navio, base, arsenal ou a qualquer outra unidade tática, operativa ou administrativa das Forças Armadas.

1.2.19 OM EXECUTORA

Todas as OM dotadas de autonomia administrativa.

1.2.20 OM CONTROLADORA

É a Subdiretoria de Encargos Especiais da Diretoria de Intendência (SDEE/DIRINT), responsável pela fiscalização da execução no disposto da presente Instrução quanto ao pagamento da modalidade em espécie, e todas aquelas OM detentoras de recursos orçamentários para o transporte “por conta da União”.

1.2.21 OM DE VINCULAÇÃO

É a organização na qual o militar da ativa presta serviço ou se encontra adido, para fins administrativos, e, no caso de militar inativo, a OM pagadora.

1.2.22 DOMICÍLIO DO MILITAR

O domicílio do militar da Aeronáutica é a sede da OM em que serve ou se encontra adido, para fins administrativos.

1.2.23 DIREITO PECUNIÁRIO DE TRANSPORTE

Direito pecuniário devido ao militar da ativa, quando o transporte não for realizado “por conta da União”, para custear despesas nas movimentações por interesse do serviço, nelas compreendidas a passagem e a translação da respectiva bagagem, para si, seus dependentes e um empregado doméstico, da localidade onde residir para outra, onde fixará residência dentro do território nacional.

1.2.24 AJUSTE DE CONTAS

Período compreendido entre a data do desligamento e a data do término do trânsito em que a OM de origem deverá efetuar ajuste no pagamento dos direitos financeiros referentes à movimentação, caso tenha ocorrido mudança de parâmetros legais.

1.3 ÂMBITO

Esta Instrução, de observância compulsória, aplica-se a todas as OM do COMAER.

2 DO DIREITO AO TRANSPORTE

2.1 MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE DO SERVIÇO

2.1.1 O militar da ativa, quando movimentado por interesse do serviço, terá direito ao transporte para si, seus dependentes e um empregado doméstico, compreendendo a realização de deslocamentos de pessoal e a translação da respectiva bagagem da localidade onde residir para a outra, onde fixará residência, dentro do território nacional.

2.1.2 Caso necessário, os dependentes do militar da ativa transferido com mudança de sede poderão seguir destino em época diferente da prevista para a sua movimentação.

2.1.3 Para efeito de comprovação de dependentes, o prazo-limite a ser considerado será o da data do ajuste de contas.

2.2 MILITAR OBRIGADO A DESOCUPAR OU TROCAR DE PRÓPRIO NACIONAL RESIDENCIAL

2.2.1 O militar obrigado a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou **ex-officio**, terá direito ao transporte da bagagem, exceto o automóvel e a motocicleta.

2.2.2 O disposto no item 2.2.1 aplica-se somente aos casos em que o militar é obrigado a desocupar Próprio Nacional Residencial (PNR) ou trocar de PNR por determinação da autoridade a que a respectiva Prefeitura de Aeronáutica estiver subordinada.

2.3 MOVIMENTAÇÃO PARA COMISSÃO SUPERIOR A SEIS MESES

2.3.1 O militar da ativa movimentado em decorrência de comissão de duração superior a seis meses, cuja natureza não lhe permita fazer-se acompanhar de seus dependentes e que implique mudança de sede, terá direito a transporte de pessoal e de bagagem.

2.3.1.1 Ao militar será assegurado o transporte de pessoal e da bagagem para o local onde for realizar a comissão, dentro do território nacional, e nele fixar sua residência.

2.3.1.2 Aos dependentes do militar e empregado doméstico, será assegurado o transporte de pessoal e da bagagem, para a localidade onde fixarem a nova residência, dentro do território nacional.

2.3.1.3 Ao militar que opte por transportar parte de sua bagagem para o local de sua comissão, será assegurado o transporte do restante da bagagem para a localidade onde residirão os seus dependentes, desde que não ultrapasse o limite da bagagem a que tiver direito, tomando como base para cálculo a localidade de sua comissão.

2.3.1.4 Havendo o militar optado pela faculdade prevista em 2.3.1.3 e ocorrendo movimentação subsequente, seus direitos de transporte ficam assegurados, sendo os valores recalculados.

2.4 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

2.4.1 O militar da ativa terá direito apenas ao transporte de pessoal, quando tiver que se deslocar para fora da sede de sua OM, nos seguintes casos:

- a) interesse da Justiça ou da disciplina, quando o assunto envolver interesse do COMAER, quando a União for autora, litisconsorte ou ré;
- b) concurso para ingresso em Escolas, Cursos ou Centros de Formação, Especialização, Aperfeiçoamento ou atualização, de interesse do COMAER;
- c) por motivo de serviço decorrente do desempenho da sua atividade;
- d) baixa à Organização Hospitalar ou alta desta, em virtude de prescrição médica competente ou de realização de inspeção de saúde;
- e) consulta ou exame de saúde por recomendação médica; e
- f) designação para curso ou estágio sem obrigatoriedade de mudança de sede ou de residência.

2.4.2 Aplica-se o disposto nas alíneas “d” e “e” do item 2.4.1 aos dependentes do militar da ativa.

2.4.3 Caso seja necessário acompanhante para o militar da ativa ou seu dependente, por baixa ou alta de Organização Hospitalar, em razão de prescrição médica competente, este terá, também, direito ao transporte de pessoal, “por conta da União”.

2.4.4 O militar terá direito ao transporte de pessoal e para o cônjuge ou acompanhante, dentro do território nacional, nas seguintes situações:

- a) quando for obrigado a se afastar do seu domicílio para ser submetido à inspeção de saúde, para efeito de recebimento do auxílio-invalidez; ou
- b) na sua promoção aos postos de oficial-general para a solenidade de apresentação ao Presidente da República.

2.5 MILITAR AO PASSAR PARA A INATIVIDADE REMUNERADA

O militar ao ser transferido para a inatividade remunerada não faz jus ao Transporte.

2.6 MILITAR LICENCIADO “EX OFFICIO”

2.6.1 O militar da ativa licenciado “ex officio”, por conclusão do tempo de serviço ou de estágio e por conveniência do serviço, de que tratam as alíneas “a” e “b” do § 3º do art. 121 da Lei nº 6.880, de 1980, ao ser licenciado e desligado do serviço ativo, terá direito ao transporte para si, seus dependentes e da bagagem até a localidade, dentro do território nacional, onde residia ao ser convocado, ou para outra localidade cujo valor do transporte de pessoal e de bagagem seja menor ou equivalente.

2.6.2 Para efeito de cálculo e pagamento do transporte na modalidade “em espécie” ao militar, tomar-se-á por base a primeira declaração de residência do militar constante do processo de transferência para a inatividade não-remunerada.

2.6.3 A localidade declarada pelo militar para fins de instruir o processo de transferência para a inatividade não-remunerada deverá ser a mesma declarada ao solicitar o transporte.

2.6.4 O militar transferido para a inatividade não-remunerada, tendo decidido alterar sua declaração de residência no processo de transporte, deverá antes providenciar a substituição da declaração de residência no processo de transferência para inatividade não-remunerada, desde que não tenha executado o transporte, quer “por conta da União”, quer mediante “pagamento em espécie”.

2.6.5 Os órgãos responsáveis pela convocação e incorporação de militares deverão possuir, nos seus cadastros, dados que comprovem o endereço declarado pelo militar, quando do alistamento ou da matrícula em órgão de formação do COMAER.

2.6.6 Os militares de Quadros Temporários, os Cabos, os Taifeiros e os Soldados, movimentados por interesse particular, para fora da área de jurisdição do Comando Aéreo Regional (COMAR) em que forem incorporados, não terão direito ao transporte a que se referem os itens 2.6.1 e 2.7.1, quando licenciados.

2.6.7 O oficial da ativa demitido “ex officio” e transferido para a reserva não-remunerada, conforme item II do art. 115, combinado com o art. 117 da Lei nº 6.880, de 1980, por passar a exercer cargo ou emprego público permanente, estranho à sua carreira, não fará jus ao transporte.

2.6.8 O Aspirante-a-Oficial e as demais praças empossadas em cargo ou emprego público permanente, estranho à sua carreira, licenciados “ex officio” e transferidos para a reserva não-remunerada, de acordo com o item do art. 121, combinado com o art. 122 da Lei nº 6.880, de 1980, não fará jus ao transporte.

2.6.9 Os candidatos civis que concorrem a vagas vinculadas a um determinado COMAR, incorporados em OM da Aeronáutica, após a conclusão do tempo de serviço, ao serem licenciados “ex officio”, somente terão direito ao transporte se o endereço declarado para este fim estiver situado na área do respectivo COMAR.

2.7 SERVIÇO MILITAR INICIAL

2.7.1 O militar, em serviço militar inicial, quando desligado da ativa, nas condições da legislação específica, terá direito ao transporte para si (passagem) até a localidade, dentro do território nacional, onde tinha a sua residência ao ser convocado, ou para outra localidade cujo valor do transporte de pessoal seja menor ou equivalente.

2.7.2 Os órgãos responsáveis pela convocação e incorporação de militares deverão possuir, nos seus cadastros, dados que comprovem o endereço declarado pelo militar, quando do alistamento.

2.7.3 Os Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários a que se refere a Lei nº 5.292, de 8 de junho de 1967, quando desligados do serviço ativo, terão direito apenas ao transporte para si (passagem) quando da conclusão do serviço militar inicial, observado o disposto no item 2.7.2.

2.7.4 O transporte para si, previsto nos art. 62 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, e art. 42 da Lei nº 5.292, de 1967, a que têm direito os convocados à incorporação como Soldados ou Oficiais Médicos, Dentistas, Farmacêuticos e Veterinários, constituir-se-á no fornecimento da passagem para o deslocamento da sede do município em que residem para o local da OM responsável pela formação militar, na incorporação, ou no sentido inverso, após o licenciamento.

2.8 MILITAR MOVIMENTADO PARA REALIZAR CURSO FORA DE SEDE

2.8.1 Os militares da Aeronáutica aprovados em concurso para ingresso em Escolas, Cursos, ou Centros de Formação, Especialização, Aperfeiçoamento ou Atualização, de interesse do COMAER, terão direito ao transporte de pessoal, bagagem, automóvel e/ou motocicleta, desde que sejam desligados da OM de origem e transferidos, com mudança de sede, para as respectivas Escolas, ou locais de realização dos respectivos eventos.

2.8.2 Quando, na situação prevista no item 2.8.1, não houver o desligamento da OM, o militar terá direito apenas ao transporte de pessoal.

2.8.3 O militar movimentado para realizar curso fora de sede, com desligamento de sua OM de origem, cujos dependentes permaneçam ocupando PNR na localidade de origem, devidamente autorizados, fará jus ao:

- a) transporte de pessoal para si, quando o transporte não for concedido pela União; e
- b) transporte de auto ou moto, quando for o caso.

2.8.3.1 O militar enquadrado em 2.8.3, que, por término de curso, for classificado na OM de origem, fará jus ao previsto nas alíneas “a” e “b” do item 2.8.3.

2.8.3.2 O militar enquadrado em 2.8.3, que, por término de curso, for classificado em outra localidade, que não a de origem, fará jus ao transporte de:

- a) pessoal para si, da localidade do curso para a localidade de origem e desta para a localidade de classificação de destino;
- b) pessoal para seus dependentes, da localidade de origem dos mesmos para a localidade de classificação de destino do militar;
- c) bagagem da localidade de origem dos dependentes para a localidade de classificação de destino do militar; e
- d) auto e/ou moto, do local do curso para a localidade de origem e da localidade de origem para a localidade de destino, quando for o caso (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

2.9 MOVIMENTAÇÃO DE CASAL DE MILITARES

2.9.1 TRANSPORTE DE PESSOAL

No caso de movimentação simultânea de militares cônjuges ou de militares que comprovem união estável, quaisquer que sejam os locais de origem e de destino:

- a) se ambos forem movimentados por interesse do serviço, farão jus,
 - à passagem para si e para seus dependentes individuais, observados os itens 3.1.3 e 3.1.4 das Normas Administrativas aprovadas pela Portaria nº 007/EMAER, de 23 fev. 1999; e
 - à passagem, ao de maior grau hierárquico, e, também, para os dependentes comuns, observados os itens 3.1.1 e 3.1.2 das Normas Administrativas, aprovadas pela Portaria nº 007/EMAER, de 23 fev. 1999;

- b) se apenas um dos cônjuges for movimentado por interesse do serviço, somente ele fará jus à passagem para si e seus dependentes, observando-se o previsto no item 3.1 da Portaria nº 007/EMAER, de 23 fev. 1999, e no item 2.1 desta Instrução.

2.9.2 TRANSPORTE DA BAGAGEM

2.9.2.1 Movimentação simultânea de militares cônjuges ou de militares que comprovem união estável, do mesmo local de origem para o mesmo local de destino:

- a) se ambos forem movimentados por interesse do serviço, somente o de maior grau hierárquico fará jus ao transporte da bagagem. Nesse caso, cada militar fará jus ao transporte de um automóvel e/ou de uma motocicleta; e
- b) se somente um dos cônjuges ou um dos militares da união estável for movimentado por interesse do serviço, apenas esse fará jus ao transporte da bagagem.

2.9.2.2 Movimentação simultânea de militares cônjuges ou de militares que comprovem união estável de locais de origem diferentes para o mesmo local de destino ou para locais de destino diferentes e do mesmo local de origem para locais de destino diferentes:

- a) se ambos forem movimentados por interesse do serviço, ambos farão jus ao transporte da bagagem, aplicando-se a cada um o direito previsto para a movimentação individual de militar; e
- b) se somente um dos cônjuges ou um dos militares da união estável for movimentado por interesse do serviço, apenas este fará jus ao transporte da bagagem, aplicando-se-lhe o previsto para a movimentação individual de militar.

2.9.3 Para o casal de militares obrigado a mudar de residência na mesma sede e enquadrado no item 2.2 desta Instrução, somente o cônjuge ou o militar da união estável de maior grau hierárquico fará jus ao transporte local.

2.10 MILITAR NA INATIVIDADE

2.10.1 Ao militar na inatividade convocado para a ativa ou designado para exercer função na ativa, aplica-se o disposto em 2.1, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.8 desta Instrução. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

2.10.2 Ao militar na inatividade, aplica-se o disposto nas alíneas “d” e “e” do item 2.4.1 e no item 2.4.3 desta Instrução.

2.11 MILITAR DESIGNADO PARA TAREFA POR TEMPO CERTO

O disposto na alínea “c” do item 2.4.1 desta Instrução estende-se ao militar da reserva remunerada e ao reformado, executando tarefa por tempo certo, nos termos da alínea “b” do item III do § 1º do art. 3º da Lei nº 6.880, de 1980, com a redação dada pelo art. 5º da Lei nº 9.442, de 14 de março de 1997.

2.12 MILITAR FALECIDO NA ATIVA

2.12.1 Cabe à União o custeio das despesas com o traslado do corpo do militar da ativa falecido, para a localidade onde será sepultado, dentro do território nacional, incluindo despesas indispensáveis à efetivação desse transporte, conforme disposto na alínea “f” do inciso IV do art. 50 da Lei nº 6.880, de 1980.

2.12.2 Aplicam-se as disposições de 2.12.1 desta Instrução quando o falecimento do militar inativo ou do dependente de militar ocorrer em Organização Hospitalar, situada fora da localidade onde residia, para a qual tenha sido removido por determinação médica competente do COMAER. - Portaria nº 779/GC6, de 9 de agosto de 2006.

3 EXECUÇÃO DO TRANSPORTE DE PESSOAL

3.1 QUANTO À NATUREZA, MEIOS, ACOMODAÇÕES E CATEGORIAS

3.1.1 A Autoridade Requisitante da OM executora escolherá a natureza do meio de transporte a ser utilizado, atendendo às necessidades do serviço, à urgência, à importância da missão cometida ao militar e à conveniência econômica da União.

3.1.2 Na escolha do meio de transporte e das acomodações a serem utilizadas, será levada em consideração a situação especial relacionada com o estado de saúde do militar ou de seu dependente, de acordo com a informação prestada pela Autoridade Solicitante ou constante do documento de solicitação de transporte.

3.1.3 As acomodações e categorias de transporte de pessoal a que têm direito o militar e seus dependentes deverão guardar correspondência com os respectivos círculos hierárquicos, de acordo com a Lei nº 6.880, de 1980.

3.2 ACOMODAÇÃO E CATEGORIAS

3.2.1 As categorias e acomodações a que fazem jus os militares, seus dependentes e o empregado doméstico são as seguintes,

- a) transportes rodoviários,
 - ônibus leito, para os oficiais e seus dependentes; e
 - ônibus executivo ou convencional, para os demais usuários;
- b) transportes aéreos,
 - primeira classe, para o Comandante da Aeronáutica (CMTAER);
 - classe executiva, para oficial-general e seus dependentes; e
 - classe econômica, para os demais militares e seus dependentes;
- c) transportes ferroviários,
 - cabina privativa, para oficial-general, oficial superior do último posto e seus dependentes;
 - cabina, para os demais oficiais e seus dependentes;
 - leito, para os demais militares e seus dependentes; e
 - primeira classe, para o empregado doméstico;
- d) transportes aquaviários,
 - camarote de luxo, para oficial-general, oficial superior do último posto e seus dependentes;
 - camarote de primeira classe, para os demais oficiais e seus dependentes;
 - camarote de segunda classe, para os demais militares e seus dependentes; e
 - camarote de terceira classe, para o empregado doméstico.

3.2.2 Os militares e seus dependentes, em viagem rodoviária com trecho superior a 1000 km, terão direito ao transporte em ônibus leito.

3.2.3 Nos trajetos não cobertos por alguma das categorias citadas em 3.2.1, a autoridade requisitante fará o enquadramento do militar, seus dependentes e empregado doméstico na categoria que mais se aproxime daquela a que ele teria direito.

3.3 PASSAGEM AÉREA - CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

3.3.1 Será concedida passagem aérea ao:

- a) oficial-general, oficial superior e seus dependentes, sempre que houver linha regular entre as localidades de origem e de destino ou em parte do trajeto;
- b) oficial intermediário, oficial subalterno e seus dependentes, em viagem cujo trecho rodoviário seja superior a 1000 km; e
- c) oficial intermediário, oficial subalterno e seus dependentes, em viagem cujo trecho rodoviário seja igual ou inferior a 1000 km, bem como aos demais militares e seus dependentes, em qualquer trecho, tudo a critério da Autoridade Requisitante, quando ocorrer, pelo menos, uma das situações elencadas abaixo,
 - houver necessidade urgente do deslocamento do militar movimentado;
 - for mais econômico para a União;
 - houver insuficiência de transporte por outros meios;
 - houver interesse do serviço; ou
 - houver necessidade de deslocamento simultâneo, acompanhando autoridade beneficiada por este meio de transporte.

3.3.2 O transporte de que trata 3.3.1, quando necessário, será complementado por um dos meios regulares de transporte existentes, citados em 3.2.1, para cobertura total do trajeto entre a origem e o destino.

4 TRANSPORTE - “PAGAMENTO EM ESPÉCIE”

4.1 DO DIREITO

O Transporte na modalidade “pagamento em espécie” será efetuado observando-se o seguinte:

- a) transporte de bagagem e de pessoal, para o militar enquadrado em 2.1.1, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento da OM de origem;
- b) transporte de bagagem, excluído o automóvel e a motocicleta, para o militar enquadrado em 2.2, desde que solicite o pagamento do direito no prazo de até 30 dias corridos a contar da data do documento da PREFAER que determinou a mudança;
- c) transporte de bagagem e de pessoal, para o militar e dependentes enquadrados em 2.3, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem;
- d) transporte de bagagem e de pessoal, para o militar enquadrado no item 2.6.1 desta Instrução, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento do serviço ativo;
- e) transporte de pessoal (passagens), para o militar enquadrado nos itens 2.7.1 e 2.7.3 desta Instrução, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento do serviço ativo;
- f) transporte de bagagem e de pessoal, para o militar enquadrado em 2.8.1, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem;
- g) transporte de pessoal, para o militar enquadrado em 2.8.2, desde que solicite o pagamento do direito até a data do início da missão;
- h) transporte do militar e do automóvel, para o militar enquadrado em 2.8.3, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem;
- i) transporte do militar e do automóvel, para o militar enquadrado em 2.8.3.1, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem;
- j) transporte de bagagem e de pessoal, para o militar enquadrado em 2.8.3.2, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem; e
- l) transporte de bagagem e de pessoal, para os militar enquadrado em 2.9, desde que solicite o pagamento do direito até a data do desligamento de sua OM de origem.

4.2 CÁLCULO DO VALOR DO “PAGAMENTO EM ESPÉCIE”

4.2.1 O transporte na modalidade “pagamento em espécie” será calculado e pago aos militares movimentados com mudança de sede, com base nas tarifas vigentes na data do desligamento, mediante solicitação, apresentação dos comprovantes de propriedade do automóvel e/ou motocicleta, comprovação de registro do empregado doméstico e autorização do Ordenador de Despesas, publicado em Boletim Interno (Bol Intr) da OM, observando-se o seguinte:

a) de Bagagem,

- móveis, utensílios e objetos de uso pessoal: pela cubagem limite a que tiver direito o militar (Anexo U), multiplicada pelo valor da tarifa básica constante da tabela do trecho considerado para a sua movimentação (Anexo V); e
- automóvel e motocicleta: pelo valor da cubagem estabelecida no Anexo U, multiplicada pelo valor da tarifa básica do trecho considerado para a sua movimentação (Anexo V);

b) de Pessoal: pela soma das tarifas das passagens a que tiver direito o militar.

4.2.2 Para o cálculo do transporte, na modalidade “pagamento em espécie”, de que trata o item 2.2 desta Instrução, o valor da tarifa básica a ser utilizada será sempre o da primeira faixa da tabela constante do Anexo V, multiplicado pela cubagem limite a que tiver direito o militar (Anexo U).

4.2.3 Nos casos de movimentação, cujas localidades, de origem ou de destino, não constem da tabela do Anexo AA a Seção de Licitações da OM executora deverá consultar a OM controladora, a fim de obter a quilometragem correta.

4.2.4 A tarifa básica de transporte de bagagem será estabelecida de acordo com os parâmetros fixados nos anexos ao Decreto nº 4.307 de 2002.

4.2.5 Para a efetivação dos cálculos citados na alínea “a” do item 4.2.1 desta Instrução, tomar-se-á por base o valor constante da tabela do Anexo V, correspondente à faixa de quilometragem na qual esteja compreendida a movimentação.

4.2.6 Quando a movimentação tiver por localidade de origem ou de destino, municípios que integram uma mesma sede, ou região metropolitana, considerar-se-á, para efeito de cálculo, o município de maior população.

4.3 ATO DE CONCESSÃO E PAGAMENTO EM ESPÉCIE DO TRANSPORTE

4.3.1 O ato de concessão do transporte na modalidade “pagamento em espécie” deverá ser publicado em Bol Intr.

4.3.2 O “pagamento em espécie” do transporte ao militar será processado e pago com antecedência mínima de cinco dias úteis da data em que ocorrer a viagem, nos deslocamentos eventuais, observado o disposto no item 4.5.1 desta Instrução.

4.3.3 O “pagamento em espécie” do transporte ao militar será processado e pago até a data do desligamento da OM de origem nas demais situações, não podendo, no entanto, ser pago com antecedência superior a 2 (dois) meses.

4.3.4 O “pagamento em espécie” do transporte, calculado com base nas tabelas dos Anexos U e V desta Instrução, equivale e substitui, para todos os efeitos legais, a correspondente execução do transporte na modalidade “por conta da União”, inclusive o seguro e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer.

4.4 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE

4.4.1 O “pagamento em espécie” do transporte, nas situações previstas nesta Instrução, será efetivado pela autoridade requisitante e deverá ser objeto de comprovação posterior pelo militar, no prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte.

4.4.2 A comprovação da execução do transporte será feita pelo militar, em sua OM de destino, mediante o preenchimento da declaração constante do Anexo BB a esta Instrução.

4.4.3 A comprovação da execução do transporte dos dependentes, no caso de movimentação prevista no item 2.3 desta Instrução, será feita pelo militar, mediante o preenchimento de uma declaração, conforme o modelo constante do Anexo CC, que deverá ser entregue na sua OM de destino ou àquela a que ficar adido para fins administrativos.

4.4.4 A comprovação da execução do transporte deverá ser publicada em Bol Intr da OM de destino.

4.4.5 Caso ocorram modificações na execução do transporte, em relação ao informado pelo militar e publicado no Bol Intr da sua OM de origem, o movimentado deverá, dependendo de quando se concretizem aquelas modificações:

- a) registrá-las na declaração correspondente (Anexo BB ou CC), no campo “observações”; ou
- b) participá-las ao Comandante, Chefe ou Diretor da OM de destino, retificando a sua declaração original, observados os prazos previstos no capítulo 6 desta Instrução.

4.5 VIAGEM A SERVIÇO

4.5.1 A passagem poderá ser paga ao militar, mediante “pagamento em espécie”, conforme instruções da SDEE/DIRINT.

4.5.1.1 O transporte, na modalidade “pagamento em espécie”, será processado e pago, até cinco dias úteis antes da viagem do militar, mediante solicitação (Anexo P) e apresentação da Ordem de Serviço (OS) e autorização da Autoridade Requisitante (Anexo R), publicada em Bol Intr da OM. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

4.5.1.2 O valor do transporte na modalidade “pagamento em espécie” de passagem aérea será correspondente ao menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias, inclusive as decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas, para horários compatíveis com a programação da viagem.

4.5.1.3 O militar, ao apresentar-se por término de missão, comparecerá também à Seção de Licitações, onde apresentará o bilhete de passagem utilizado e solicitará o ajuste de contas, se for o caso.

4.5.1.4 Se a importância despendida pelo militar na aquisição do bilhete for superior ao valor recebido, a OM deverá ressarcir-lo da diferença. Nessa ocasião, a Seção de Licitações, mediante a apresentação do bilhete de passagem utilizado, confeccionará o item de concessão da diferença.

4.5.1.5 Caso o militar tenha despendido valor menor que o creditado em sua conta corrente, a Seção de Licitações, mediante a apresentação do bilhete de passagem utilizado, fará o cálculo da diferença e preparará item de desconto para publicação em Bol Intr da OM.

4.5.1.6 O item de concessão da diferença em favor do militar (anexo T) ou o item de desconto da diferença paga a maior, e suas respectivas publicações, juntamente com os bilhetes de passagens utilizados, deverá fazer parte do processo de ressarcimento e/ou de recolhimento. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

4.5.1.7 Imediatamente após a concessão do pagamento na modalidade “em espécie”, a OM executora deverá remeter à OM controladora relatório de conferência, cujo modelo será definido pela SDEE, em Orientação Normativa específica.

4.5.1.8 Imediatamente após a concessão ou a determinação do desconto da diferença de que tratam os itens 4.5.1.4 e 4.5.1.5 desta Instrução, a OM executora deverá expedir mensagem rádio à SDEE, cujo modelo será definido por aquela Subdiretoria.

4.5.1.9 Caberá à SDEE/DIRINT fiscalizar e exigir das OM executoras e, se necessário for, baixar as normas necessárias, visando ao cumprimento do estabelecido no item 4.5.1 desta Instrução.

4.6 DA RESTITUIÇÃO DE VALOR RECEBIDO EM ESPÉCIE

4.6.1 O militar restituirá o valor recebido em espécie pelo transporte, quando deixar de seguir destino:

- a) em cumprimento de ordem superior;
- b) por outro motivo independente de sua vontade, acatado pela autoridade competente; ou
- c) por interesse próprio.

4.6.2 A restituição deverá ser previamente comunicada ao militar.

4.6.3 A restituição de que trata o item 4.6.1 será previamente comunicada ao militar e amortizada em parcelas mensais, cujos valores não excederão a 10% (dez por cento) da remuneração, nos casos das alíneas “a” e “b” do item 4.6.1.

4.6.4 A restituição de que trata a alínea “c” do item 4.6.1 será previamente comunicada ao militar e executada integralmente, em parcela única.

4.6.5 Nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do item 4.6.1, do valor a ser restituído serão descontadas as despesas que, comprovadamente, tiverem sido efetuadas com o objetivo do transporte.

4.6.6 A comprovação de que trata o item 4.6.5 será feita pelo militar, mediante a apresentação dos documentos fiscais de realização da despesa, através de parte encaminhada ao Ordenador de Despesa da OM de destino.

4.6.7 Na restituição de que trata o item 4.6.1 desta Instrução, deverá ser observada a legislação que trata de atualização dos débitos com a Fazenda Nacional.

4.6.8 O militar deverá restituir integralmente o valor recebido, em parcela única, se, independente do motivo, num período de seis meses a contar do depósito em sua conta corrente, o desligamento da OM de origem não se concretizar.

4.7 PERDA DO DIREITO

4.7.1 Perde o direito ao pagamento na modalidade “em espécie”, passando o transporte a ser efetuado na modalidade “por conta da União”, o militar que, enquadrado nos itens 2.1, 2.3, 2.6, 2.8 e 2.9 desta Instrução, deixar de solicitá-la até a data de seu desligamento da OM de origem.

4.7.2 Perde o direito ao “pagamento em espécie” e ao transporte na modalidade “por conta da União” o militar que, enquadrado em 2.2 desta Instrução, deixar de solicitá-lo até trinta dias corridos após receber a ordem de desocupação ou troca de PNR.

4.7.3 Perderá o direito ao transporte na modalidade “por conta da União” o militar enquadrado em 11.2 que não requerer o benefício no prazo de até trinta dias após a publicação do ato que anulou, tornou sem efeito ou retificou a movimentação ou o licenciamento.

4.8 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO BILHETE OU COMPROVANTES DE DESPESAS

4.8.1 O militar que adquirir o bilhete com recursos próprios ou utilizar, também, meios próprios para o deslocamento até o local da missão, por falta de tempo hábil na OM de origem para executar o processo de transporte, deverá apresentar o bilhete de passagem e/ou comprovantes da despesa e solicitar o ressarcimento, tudo em um prazo máximo de trinta dias após a sua apresentação por término de missão (Anexo S).

4.8.2 O militar que não cumprir o prazo estabelecido em 4.8.1 perderá o direito ao respectivo ressarcimento.

4.8.3 O valor do ressarcimento de que trata o item 4.8.1 não poderá ser superior ao que o militar efetivamente teria direito conforme as regras estabelecidas nesta Instrução.

5 TRANSPORTE NA MODALIDADE “POR CONTA DA UNIÃO”

5.1 DO DIREITO

O Transporte na modalidade “por conta da União” será realizado nos seguintes casos:

- a) solicitações de transporte realizadas após a data do desligamento, para os militares enquadrados em 2.1, 2.3, 2.6.1, 2.7.1, 2.7.3, 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.3.1, 2.8.3.2 e 2.9 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- b) solicitações de transporte de bagagem e de pessoal, para os militares enquadrados em 2.10.1, realizadas em até trinta dias após a publicação do ato de convocação ou de designação para o serviço ativo;
- c) transporte de pessoal (fornecimento de passagens), para os militares enquadrados em 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.1.2 e 2.11 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- d) traslado de corpo de que trata o item 2.12 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- e) transporte de bagagem e dos dependentes de militar falecido, cuja solicitação seja realizada até 150 dias após a data do falecimento (item 2.13 desta Instrução); (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- f) transporte de pessoal, nos casos de incorporação previstos no item 2.7.4 desta Instrução. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

5.1.1 Não haverá ônus para o militar e seus dependentes quando o transporte for efetuado na modalidade “por conta da União”, excetuados os casos previstos nos itens 5.1.6 e 5.2.4 desta Instrução.

5.1.2 Quando o transporte for efetuado na modalidade “por conta da União”, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência, serão atendidos sem ônus para o militar, nos casos em que este procedimento seja necessário.

5.1.3 Quando não houver transporte regular adequado às necessidades previstas, poderão ser utilizados os meios de transporte disponíveis nas Forças Armadas ou em outros Órgãos Governamentais nas parcelas do trecho onde se fizer necessário.

5.1.4 A embalagem deverá obedecer às normas gerais de segurança compatíveis com a natureza do meio de transporte e da própria bagagem, devendo seu custo estar embutido no preço dos serviços de transporte contratados.

5.1.5 O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade de transporte usada para a translação do restante da bagagem.

5.1.6 O militar custeará a despesa da metragem cúbica de sua bagagem que ultrapassar o limite a que faça jus e também a diferença proveniente da utilização de um meio de transporte diferente do que lhe for destinado.

5.2 DO SEGURO DA BAGAGEM

5.2.1 O seguro da bagagem é obrigatório, caso o transporte seja feito sob a responsabilidade da União, qualquer que seja o meio de transporte utilizado.

5.2.2 Para fim de seguro, a bagagem será avaliada, conforme descrito abaixo:

- a) móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico: até dez vezes o valor do soldo do posto ou da graduação do militar; e
- b) automóveis e motocicletas: até o valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à marca, modelo e ano de fabricação.

5.2.3 O seguro será calculado sobre o valor declarado pelo militar para a sua bagagem quando este for inferior ao teto obtido, na forma da alínea “a” do item 5.2.2 desta Instrução.

5.2.4 Caso o militar julgue insuficiente o valor segurado para sua bagagem, na forma da alínea “a” do item 5.2.2 desta Instrução, poderá complementá-lo, desde que arque com a diferença junto à companhia transportadora.

5.2.5 O militar custeará as despesas de seguro que ultrapassar o limite estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item 5.2.2 desta Instrução.

5.3 REQUISIÇÕES DE TRANSPORTE

As requisições de transporte serão emitidas separadamente, para deslocamento de pessoal e translação de bagagem, segundo os modelos anexos a esta Instrução.

5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

5.4.1 Quando o transporte não puder ser realizado pelos meios normais ou quando tiver de ser efetuado em trajetos e regiões onde não haja linha regular de passageiros ou de carga, ou, ainda, em outras situações especiais não previstas nesta Instrução, a autoridade requisitante poderá autorizar suprimento de fundos ao agente responsável, para a realização das despesas.

5.4.2 A prestação de contas desse suprimento de fundos será feita na forma estabelecida pela legislação específica.

5.5 PASSAGEM NA MODALIDADE “POR CONTA DA UNIÃO” - VIAGEM A SERVIÇO

5.5.1 PASSAGENS AÉREAS

5.5.1.1 Os bilhetes de passagem aérea serão adquiridos pelo órgão competente, de acordo com os procedimentos previstos em legislação específica, mediante solicitação das OM Executoras através de FISPA (anexo DD). (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

5.5.1.2 Nos casos em que, por motivos justificados, a data de término da missão for alterada e, como consequência, a data de embarque de retorno à origem tenha que ser modificada, o militar deverá requerer ao Comando-Geral, Departamento ou à Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA), conforme sua vinculação, o ressarcimento das taxas de remarcação cobradas pelas empresas aéreas, anexando os documentos de comprovação da despesa.

5.5.1.3 O ressarcimento das taxas de remarcação cobradas pelas empresas aéreas de que trata o item 5.5.1.2 deverá ser pago com recursos dos Comandos-Gerais, Departamentos ou da SEFA, conforme a vinculação do militar.

5.5.1.4 Os bilhetes de passagem aérea, utilizados ou não, deverão ser restituídos ao Setor de Pessoal da OM de origem no momento da apresentação por término da missão.

5.5.2 PASSAGENS RODOVIÁRIAS

5.5.2.1 Os bilhetes de passagem rodoviária serão adquiridos pela organização pagadora do militar, mediante a emissão de empenho em favor da empresa de transporte, concessionária do trecho requisitado.

5.5.2.2 O Ordenador de Despesa poderá autorizar a execução do transporte na modalidade “pagamento em espécie” para a aquisição de passagem rodoviária, observadas as situações estabelecidas em instruções da SDEE/DIRINT.

5.5.2.3 Os recursos orçamentários necessários à aquisição da passagem rodoviária na modalidade “por conta da União” deverão ser solicitados ao Órgão de Direção-Geral ou Órgão de Direção Setorial de vinculação da OM.

5.5.2.4 Os processos de aquisição de passagem rodoviária, na modalidade “por conta da União”, deverão conter os documentos constantes da alínea “e” do item 9.7.1 desta Instrução.

5.5.2.5 Na apresentação no Setor de Pessoal da OM de origem, por término da missão, o militar deverá restituir o bilhete utilizado, que deverá ser encaminhado para a Seção de Licitações.

5.6 PASSAGEM PARA DESLOCAMENTO POR MOTIVO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

5.6.1 O militar e seus dependentes, nos deslocamentos para fora da sede de sua OM, para fins de assistência à saúde, em razão de as Organizações Hospitalares locais não disporem de capacidade ou meios especializados para prestar-lhes o atendimento, farão jus ao transporte de pessoal na modalidade “por conta da União”, conforme disposto nas alíneas “d” e “e” do item 2.4.1 e no item 2.4.2 desta Instrução.

5.6.2 A assistência à saúde compreende:

- a) tratamentos médicos;
- b) exames de toda natureza;
- c) consultas médicas;
- d) inspeções de saúde; e
- e) altas e baixas hospitalares.

5.6.3 As Organizações Hospitalares de que trata o item 5.6.1 são as:

- a) da Aeronáutica (OSA);
- b) das demais Forças Armadas;
- c) das Forças Auxiliares;
- d) da rede pública; e
- e) da iniciativa privada.

5.6.4 Para fins de assistência à saúde, são considerados deslocamentos para fora da sede de sua OM ou da localidade de residência:

- a) a ida da localidade de residência ou da sede da OM onde serve o militar para a localidade da Organização Hospitalar que prestará a assistência à saúde;
- b) o regresso à localidade de residência ou para a sede da OM onde serve o militar, oriundo da localidade da Organização Hospitalar onde tiver sido prestada a assistência à saúde; e
- c) a movimentação entre duas ou mais Organizações Hospitalares em localidades distintas, situadas fora da sede da OM onde serve o militar ou fora da localidade de residência, em virtude da necessidade da assistência à saúde.

5.6.5 Nos deslocamentos para fins de assistência à saúde, o fornecimento da passagem ocorrerá conforme o estabelecido abaixo:

- a) nos casos de baixa hospitalar, a OM hospitalar de origem deverá solicitar a passagem apenas no trecho de ida para a Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) responsável pelo atendimento;
- b) nos casos de alta hospitalar, a OSA responsável pelo atendimento solicitará a passagem para o destino do paciente;
- c) nos casos de deslocamentos para fins de consultas, tratamentos, exames e inspeções médicas, a OM de origem deverá solicitar a passagem nos trechos de ida e volta; e
- d) nos deslocamentos para Organização Hospitalar não pertencente à estrutura do COMAER, a OSA de origem deverá solicitar a passagem nos trechos de ida e volta.

5.6.6 Para efeito do disposto nesta Instrução, todo deslocamento entre Organizações Hospitalares deverá ser precedido de prescrição médica competente, emitida por OSA.

5.6.7 A Divisão Médica da Organização Hospitalar deverá expedir documento, datado e assinado, determinando o deslocamento para outra Organização Hospitalar fora da sede, para fins de assistência à saúde e/ou recomendando o acompanhante, quando for o caso, e, ainda, a necessidade de deslocamento por meio aéreo.

5.6.8 Nos casos em que houver a necessidade de mais de um acompanhante familiar, a OM que determinou o deslocamento para fins de assistência à saúde deverá, previamente, via fac-símile, consultar a SDEE/DIRINT quanto à possibilidade de atendimento, informando os motivos para o pleito. Somente após obtida a autorização, a Ficha de Solicitação de Passagem Aérea para Tratamento de Saúde (FISPA-TS) deverá ser encaminhada à SDEE/DIRINT.

5.6.9 Nas situações em que o deslocamento do paciente exigir, além do acompanhante familiar, também o acompanhamento de um médico ou enfermeiro, as passagens deverão ser solicitadas à SDEE/DIRINT, por meio de única FISPA-TS.

5.6.10 Na situação descrita no item 5.6.9, a passagem de retorno do médico ou enfermeiro em missão de acompanhante deverá ser solicitada na citada FISPA-TS.

5.6.11 Nas situações emergenciais, para fins de assistência à saúde, em que o deslocamento do paciente, com acompanhamento familiar e acompanhante médico ou enfermeiro, ocorrer em aeronave da Força Aérea Brasileira (FAB), no retorno, a solicitação da passagem do paciente e do acompanhante familiar obedecerá ao disposto nesta Instrução, quando o paciente tiver alta, e a solicitação da passagem do médico e/ou enfermeiro será feita pela OM de origem, por meio de FISPA-TS, quando não for possível o apoio da FAB.

5.6.12 Nas solicitações de passagem aérea, através de FISPA-TS, as OM deverão observar rigorosamente o disposto no item 3.3 desta Instrução.

5.6.13 A Organização Hospitalar de origem, de posse do documento de que tratam os itens 5.6.6 e 5.6.7, emitirá a Ficha de Solicitação de Passagem Aérea para Tratamento de Saúde (FISPA-TS) - Anexo X - e a encaminhará, assinada pelo Comandante, Chefe ou Diretor, via fac-símile, para a SDEE/DIRINT, acompanhada dos documentos de que tratam os itens acima citados.

5.6.14 As FISPA-TS deverão ser encaminhadas à SDEE/DIRINT no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, antes da data prevista para o deslocamento, acompanhada dos documentos de que tratam os itens 5.6.6 e 5.6.7 desta Instrução.

5.6.15 As organizações de origem do deslocamento deverão, antes de encaminhar a FISPA-TS à SDEE/DIRINT, marcar previamente com as Organizações Hospitalares de destino os dias e horários exatos das consultas, inspeções, tratamentos, exames médicos e baixas hospitalares.

5.6.16 Os horários sugeridos, campo 18 da FISPA-TS, poderão ser modificados pela SDEE/DIRINT, caso permitam, com o objetivo de reduzir o custo das passagens.

5.6.17 As FISPA-TS deverão ser transmitidas devidamente assinadas e com espelho de fac-símile, no qual a OM requisitante acrescentará outras informações que complementem e elucidem o pedido.

5.6.18 A SDEE/DIRINT analisará o pedido e o encaminhará para a Central de Aquisição de Passagem Aérea - Rio de Janeiro (CAPA-RJ) para atendimento.

5.6.19 As OM solicitantes, fora da área da cidade do Rio de Janeiro, deverão consultar o código de acesso na Rede de Transmissão de Dados do COMAER (INTRAER), para a retirada do bilhete de passagem. As OM sediadas na cidade do Rio de Janeiro deverão retirar o bilhete na CAPA-RJ, por militares ou servidores devidamente autorizados.

5.6.20 A OM solicitante, fora da área Rio de Janeiro, deverá contatar a SDEE/DIRINT caso o código para retirada do bilhete não esteja disponibilizado na INTRAER.

5.6.21 Nos casos em que a consulta, inspeção, exame ou tratamento médico cuja duração for superior a 03 (três) dias, encaminhar, juntamente com a FISPA-TS, para análise da SDEE/DIRINT, documento justificando a permanência deste período na sede do hospital onde foi atendido.

5.6.22 As alterações de datas e horários das passagens já requisitadas somente deverão ser solicitadas em casos de extrema necessidade, devidamente justificadas, com a análise do quadro clínico do paciente.

5.6.23 Não haverá autorização de ressarcimento aos militares, dependentes e/ou acompanhantes de eventuais pagamentos de multas e ou diferenças de tarifa referentes a remarcações de passagens por motivos particulares.

5.6.24 O bilhete de passagem aérea utilizado, total ou parcialmente, ou não utilizado deverá ser restituído à SDEE/DIRINT, via ofício, até o 5º dia útil após a utilização e/ou recebimento, para fins de verificação do faturamento realizado pela empresa emissora, conforme abaixo:

- a) nos casos de baixa hospitalar, pela OSA que receber o paciente e, quando for o caso, o seu acompanhante;
- b) nos casos de alta hospitalar, pela OM de vinculação do militar paciente, e, quando for o caso, de seu acompanhante; e
- c) nos casos de deslocamento para fins de tratamento, consultas, exames, inspeções médicas, etc., pela OM de vinculação do militar paciente, e, quando for o caso, de seu acompanhante.

5.6.25 Os recursos orçamentários destinados à aquisição de passagem aérea para atender aos deslocamentos por motivo de assistência à saúde serão alocados pelo Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER) na SDEE/DIRINT

5.6.26 Caberá à SDEE/DIRINT movimentar o montante necessário para a Unidade Gestora (UG) onde estará situada a CAPA responsável pelo atendimento das requisições (Anexo X) da SDEE/DIRINT.

5.6.27 Deverá a SDEE/DIRINT fazer o planejamento e a descentralização e exercer o controle e o acompanhamento da aplicação dos recursos.

5.6.28 Caberá à SDEE/DIRINT o acompanhamento e o controle das solicitações de passagem junto à CAPA.

5.6.29 As solicitações de passagem aérea para tratamento de saúde (Anexo X), encaminhadas pela SDEE/DIRINT à CAPA, deverão ser atendidas, prontamente, por esta, tendo em vista a urgência dos casos.

5.6.30 Os recursos orçamentários necessários à aquisição de passagem terrestre, para atender ao deslocamento de pacientes por motivo de saúde, deverão ser solicitados à SDEE/DIRINT, desde que observado o disposto no item 5.6.5 desta Instrução, através de mensagem- rádio, a ser definida pela mesma.

5.6.31 A SDEE/DIRINT expedirá instrução disciplinando a solicitação de recursos orçamentários necessários à aquisição de passagem rodoviária para atender aos deslocamentos para fins de assistência à saúde.

5.6.32 Para fins de deslocamento por motivo de assistência à saúde, entende-se como casos de emergência, de que trata o inciso I do § 1º do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002, as ocorrências médicas e conseqüente determinação de deslocamento para fora da sede diagnosticadas nos dias não-úteis.

6 PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DO TRANSPORTE

Para a execução do transporte na modalidade “por conta da União” ou na modalidade de “pagamento em espécie”, ficam estabelecidos os seguintes prazos:

- a) 180 dias a contar da data do desligamento, para o estabelecido em 2.1.1, 2.8 e 2.9 desta Instrução;
- b) trinta dias a contar do primeiro ato que convocou ou designou o militar para o serviço ativo, conforme item 2.10.1 desta Instrução;
- c) 180 dias a contar da publicação do ato que alterou ou tornou sem efeito a movimentação ou o licenciamento, para o estabelecido em 11.2 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- d) 270 dias a contar da data do desligamento, para o estabelecido em 2.1.2 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- e) sessenta dias a contar da data do desligamento, para o estabelecido em 2.3 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- f) trinta dias a contar da data do desligamento, para o estabelecido em 2.6 e em 2.7 desta Instrução; (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- h) 180 dias a contar da data do desligamento, para o estabelecido em 2.13 desta Instrução.

6.1 No caso de perda dos prazos para a execução do transporte, o militar deverá restituir integralmente, em parcela única, o valor recebido, no prazo de 30 (trinta) dias após a extinção do prazo.

6.2 Caso o militar, no vencimento do prazo, tenha efetuado o transporte e não o tenha comprovado, terá, da mesma forma, que restituir, integralmente e em parcela única, os valores recebidos.

7 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos orçamentários necessários à execução do transporte “por conta da União” serão centralizados no EMAER e descentralizados conforme legislação específica sobre planejamento e execução orçamentária.

7.2 O planejamento dos recursos orçamentários para atender às despesas com aquisição de passagem aérea de que trata o item 5.5.1 será elaborado e proposto de acordo com o estabelecido em legislação específica.

7.3 Caberá à SDEE/DIRINT o planejamento orçamentário dos recursos necessários à execução da despesa na modalidade “por conta da União” para atender à execução do transporte de bagagem e de automóvel de pessoal movimentado e dos dependentes de militar falecido na ativa, as despesas com o traslado de corpo e outras situações estabelecidas nesta Instrução.

7.4 Caberá aos Comandos-Gerais, Departamentos e à SEFA o planejamento orçamentário dos recursos necessários à execução da despesa na modalidade “por conta da União”, para atender à aquisição de passagem aérea e terrestre de que tratam os itens 2.7.4, 5.5.1 e 5.5.2 desta Instrução. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

7.5 Caberá à SDEE/DIRINT o planejamento dos recursos orçamentários necessários às despesas com passagem aérea e terrestre nos deslocamentos de militares, dependentes e acompanhantes com a finalidade de tratamento de saúde.

8 DA RESPONSABILIDADE

8.1 O militar beneficiado e os responsáveis pela concessão do transporte responderão solidariamente em processos administrativos, civil e penal, pelos atos praticados em desacordo com o prescrito nesta Instrução.

9 PROCESSO

9.1 INÍCIO

O direito ao Transporte tem início:

- a) na data da OS ou de outro ato que autorize o deslocamento para fora de sede;
- b) na data do documento da Prefeitura que determine a mudança ou troca de PNR;
- c) na data da publicação da Portaria de movimentação ou licenciamento do militar; ou
- d) na data do documento da autoridade médica que determine o deslocamento de pacientes entre hospitais da Aeronáutica e de seus acompanhantes, se for o caso.

9.2 A UTILIZAÇÃO DO DIREITO

A utilização do direito ao Transporte inicia-se com a entrega da Parte de Solicitação de Transporte (Anexo A), acompanhada dos anexos, devidamente preenchida, datada e assinada, no Setor de Pessoal da OM executora ou da OM hospitalar responsável pelo atendimento do paciente.

9.3 PROVIDÊNCIAS DO SETOR DE PESSOAL

9.3.1 O órgão de pessoal, após receber a parte de solicitação, acompanhada dos anexos, analisará o pedido quanto aos prazos de solicitação, verificando, ainda, se os dependentes declarados pelo militar são aqueles constantes de suas alterações, se os documentos de comprovação do automóvel e da motocicleta estão de acordo com o disposto no item 11.6 e se os documentos de comprovação de registro do empregado doméstico estão de acordo com o item 1.2.9 desta Instrução.

9.3.2 Após a análise pelo Setor de Pessoal, a solicitação de transporte deverá ser encaminhada para o deferimento ou indeferimento do pedido pelo Ordenador de Despesa e, logo após, publicada em Bol Intr.

9.3.3 Após publicação em Bol Intr, a cópia da Parte de Solicitação de Transporte, acrescida do número do Bol Intr que a publicou, deverá ser encaminhada à Seção de Licitações.

9.4 PROVIDÊNCIAS DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.4.1 A Seção de Licitações deverá observar os prazos e os documentos necessários à composição do processo para execução do transporte.

9.4.2 Após a análise, a Seção de Licitações fará os cálculos do valor do transporte para pagamento em espécie, levando-se em consideração os Anexos U, V e AA a esta Instrução.

9.4.3 Para efeito de cálculo, a Seção de Licitações da OM executora tomará como base os valores vigentes do Anexo V a esta Instrução no mês do desligamento. Se houver ajuste de contas, o mesmo será calculado tomando como base os valores vigentes na data do término do trânsito concedido.

9.4.3.1 Para efeito de cálculo do “pagamento em espécie” do transporte por ocupação, desocupação ou troca de PNR, tomar-se-á como base o mês da Permissão de Uso do PNR ou do comunicado de rescisão ou troca de PNR.

9.4.4 A Seção de Licitações da OM executora encaminhará ao Setor de Pessoal o item de autorização do transporte na modalidade “pagamento em espécie” (Anexo M) ou o item de autorização de transporte na modalidade “por conta da União” (Anexo N), para que a Seção de Finanças possa efetuar o saque, viabilizando o envio do documento previsto na alínea “p” do item 10.1.1 desta Instrução.

9.4.5 A Seção de Licitações deverá fazer o confronto mensal entre os valores do transporte na modalidade “pagamento em espécie” autorizados em Bol Intr e os valores efetivamente pagos, utilizando-se das relações analíticas de saque elaboradas e enviadas à OM pela Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP).

9.4.6 As correções necessárias de saques a maior, a menor ou indevidos deverão ser adotadas e, imediatamente, comunicadas à SDEE/DIRINT.

9.5 PROVIDÊNCIAS DA SEÇÃO DE FINANÇAS

9.5.1 A Seção de Finanças, ao tomar conhecimento, através de publicação em Bol Intr, dos valores autorizados de transporte na modalidade “pagamento em espécie”, providenciará o saque imediatamente.

9.5.2 Havendo disponibilidade de caixa na OM pagadora e, de acordo com as regras estabelecidas pela SDPP/DIRINT, e, ainda, a critério do Ordenador de Despesas da OM pagadora, poderá a Seção de Finanças efetuar o adiantamento ao militar dos valores a receber de transporte na modalidade “pagamento em espécie”.

9.5.3 A Seção de Licitações da OM executora informará à Seção de Finanças o montante dos valores a serem pagos de transporte na modalidade “pagamento em espécie”, a fim de que o pagamento seja providenciado dentro do prazo previsto.

9.5.4 Caso a Seção de Finanças da OM executora não disponha de numerário suficiente, deverá solicitar, via mensagem Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) à SEFA ou à SDPP, os recursos necessários ao adiantamento do transporte na modalidade “pagamento em espécie”.

9.5.5 A Seção de Finanças deverá encaminhar, mensalmente, à Seção de Licitações as relações analíticas das caixas de saque do transporte na modalidade “pagamento em espécie”.

9.6 AJUSTE DE CONTAS

Ocorrendo diferença de valores, favorável ao militar, quando do ajuste de contas, a Seção de Licitações expedirá mensagem, cujo modelo será definido pela SDEE, em Orientação Normativa específica, a fim de que a Seção de Finanças da OM de destino providencie o adiantamento e efetue o saque correspondente.

9.7 PARTES INTEGRANTES

9.7.1 São partes integrantes do processo, os seguintes documentos:

- a) transporte na modalidade “pagamento em espécie” para militar movimentado, designado para comissão ou licenciado “ex officio”,
 - Solicitação de Transporte (publicada em Bol Intr e anexada ao processo)
 - Anexo A;
 - cópia do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) ou Bol Intr da OM que publicou a movimentação do militar;
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou a Solicitação de Transporte e o deferimento pelo Comando da OM;
 - cópia autenticada do documento de comprovação de propriedade do automóvel;
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou a autorização do transporte na modalidade “pagamento em espécie”;
 - cópia do documento estabelecido na alínea “p” do item 10.1.1;
 - cópia da mensagem de conferência dos valores do pagamento na modalidade “em espécie” no ajuste de contas (alínea “q” do item 10.1.1); e
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou o desligamento e o número de dias de trânsito concedido ao militar;
- b) “pagamento em espécie” de passagem para viagem a serviço, curso, concurso ou interesse da justiça nas situações autorizadas, conforme instruções da SDEE/DIRINT,
 - Solicitação de Transporte (Anexo P);
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou a Parte de Solicitação e deferimento ou indeferimento do pedido pelo Ordenador de Despesas;
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou o item de concessão do transporte - passagem, na modalidade “pagamento em espécie”;
 - cópia da OS ou documento que designa o militar para viagem a serviço, curso, concurso ou interesse da justiça;
 - cópia do documento estabelecido na alínea “s” do item 10.1.1;
 - bilhete de passagem utilizado, quando for o caso;
 - item de acerto de contas;
 - cópia da mensagem-rádio do acerto de contas; e
 - cópia do recibo de comprovação do recolhimento da diferença em favor da União;
- c) Transporte “por Conta da União” - Bagagem, Automóvel/Motocicleta e Pessoal,
 - cópia do BCA ou Bol Intr da OM que publicou a movimentação, o licenciamento ou o falecimento do militar;
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou o desligamento do militar;
 - cópia do documento de Solicitação do Transporte “por conta da União” (Anexo A);
 - cópia do documento de comprovação de propriedade do automóvel e/ou motocicleta ou, ainda, o que prevê o item 11.6.2;
 - cópia do Bol Intr da OM que publicou a Solicitação do Transporte, com o deferimento ou indeferimento do Ordenador de Despesas;
 - cópia da Requisição de Transporte de Pessoal - União (Anexo C);
 - cópia da Requisição de Transporte de Bagagem e Automóvel/Motocicleta - União (Anexo E);

- Termo de Medição de Bagagem (Anexo H);
 - Relação de Bens (Anexo J);
 - Autorização de Transporte “por conta da União” (Anexo N);
 - cópia do Empenho para empresa transportadora;
 - cópia do Empenho para empresa responsável pelo transporte de pessoal;
 - cópias das Faturas das empresas transportadoras de bagagem e pessoal;
 - cópia do Mapa Comparativo de Preços;
 - cópia da mensagem de solicitação de crédito à SDEE (alínea “m” do item 10.1.1); e
 - cópia da Nota de Movimentação de Crédito;
- d) Transporte “por Conta da União” - Baixa/Alta Hospitalar e Inspeção de Saúde, (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- cópia do Parecer Médico determinando o deslocamento do paciente e acompanhante, se for o caso, para exame ou baixa/alta hospitalar;
 - Requisição de Transporte de Pessoal, no caso de passagem rodoviária (Anexo C);
 - cópia da mensagem de solicitação de crédito à SDEE para a aquisição de passagem rodoviária (alínea “v” do item 10.1.1);
 - cópia da Nota de Movimentação de Crédito; e
 - cópia da Fatura ou Nota Fiscal;
- e) Aquisição de Passagem aérea ou rodoviária - “por Conta da União”,
- Solicitação de Transporte, na qual deverá constar o despacho do Ordenador de Despesas determinando a execução do transporte “por conta da União”;
 - cópia da OS ou documento que determina o deslocamento;
 - Requisição de Transporte de Pessoal;
 - cópia da mensagem de solicitação de crédito à SDEE;
 - cópia da Nota de Movimentação de Crédito;
 - cópia do Mapa Comparativo de Preços;
 - cópia da Fatura ou Nota Fiscal; e
 - Bilhete de Passagem;
- f) Solicitação de passagem aérea, através de FISPA-TS, para atender aos deslocamentos para fins de assistência à saúde,
- FISPA-TS encaminhada à SDEE/DIRINT;
 - documento médico que prescreve o deslocamento para o tratamento em outra localidade;
 - documento médico que prescreve a necessidade do deslocamento por meio aéreo;
 - documento médico que prescreve a necessidade do acompanhante familiar e, quando for o caso, do enfermeiro ou médico.

9.7.2 O Processo, após autuado e numerado, deverá ficar arquivado no setor de Controle Interno à disposição da SEFA e do Tribunal de Contas da União, pelo prazo estabelecido na legislação específica.

10 COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

10.1 COMPETÊNCIA

10.1.1 OM EXECUTORA E OM CONTROLADORA

10.1.1.1 OM Executora:

- a) analisar as solicitações de transporte recebidas e compatibilizá-las com a legislação e regulamentação em vigor, com vistas à requisição de transporte;
- b) definir a modalidade de transporte de pessoal aplicável a cada caso, conforme esta Instrução;
- c) montar o processo referente a cada militar movimentado do seu efetivo, que faça jus ao transporte, fazendo constar os documentos previstos no item 9.7.1 desta Instrução e outros julgados necessários, conforme cada caso;
- d) conferir e fiscalizar a realização da despesa quanto à veracidade das informações, cálculos, cubagem, seguro e outros requisitos pertinentes e previstos nesta Instrução;
- e) efetuar o cálculo e pagamento do transporte de militares na modalidade “pagamento em espécie” movimentados por necessidade de serviço;
- f) fazer o Ajuste de Contas, caso haja necessidade, mediante processo (publicado em Bol Intr) e solicitar à OM de destino, via mensagem-rádio, o saque, caso o militar já tenha sido excluído da folha de pagamento;
- g) efetuar o cálculo do transporte na modalidade “pagamento em espécie”, passar mensagem de conferência para a SDEE e aguardar a autorização para pagamento dos casos de militares licenciados “ex officio”;
- h) efetuar o pagamento do transporte na modalidade “pagamento em espécie” nos casos de militares licenciados “ex officio”, somente após confirmação pela SDEE dos valores a serem sacados;
- i) adiantar aos militares movimentados o valor do transporte na modalidade “pagamento em espécie”, na data do desligamento, obedecidas as orientações da SDPP;
- j) designar um militar do seu efetivo para conferir a medição de bagagem do militar movimentado, “por conta da União”, a ser efetuada pela transportadora contratada;
- l) realizar licitações para o transporte quando este for realizado “por conta da União”, observado o que preceitua a legislação em vigor;
- m) solicitar à OM controladora, via mensagem-rádio, cujo modelo será definido pela SDEE, os créditos necessários para execução dos transportes “por conta da União”;
- n) requisitar aos transportadores as passagens e/ou o transporte da bagagem dos usuários pertencentes ao seu efetivo ou do efetivo das OM apoiadas, quando for o caso;

- o) efetuar a liquidação e o pagamento da despesa, de acordo com a legislação em vigor, após certificado pelo usuário o recebimento dos serviços na forma como o transportador se obrigou a fazê-lo, em contrato, “por conta da União”;
- p) remeter, mensalmente, à SDEE/DIRINT, via ofício, anexando a cópia da relação analítica de caixa de saque de “pagamento em espécie” do transporte, planilha, cujo modelo será definido pela SDEE, contendo dados referentes a cada militar movimentado ou designado para comissão de seu efetivo;
- q) remeter à SDEE e à OM destino, para cada militar movimentado de seu efetivo que faça jus a saldo no ajuste de contas, uma mensagem de conferência, cujo modelo será definido pela SDEE, imediatamente após a data do ajuste de contas;
- r) caberá à OM pagadora do militar, na inatividade, executar o processo de transporte, “por conta da União”, de que trata o item 2.10.1 desta Instrução;
- s) remeter, mensalmente, à SDEE/DIRINT, via ofício, anexando a cópia da relação analítica de caixa de saque do transporte na modalidade “pagamento em espécie”, por motivo de viagem por interesse da justiça ou disciplina, a serviço ou curso e deslocamento para assistência à saúde que faça jus à passagem, planilha, cujo modelo será definido pela SDEE, contendo dados referentes a cada militar de seu efetivo designado para missão eventual fora da sede;
- t) montar processo referente a cada militar que tenha de deslocar-se por motivo de viagem, por interesse da justiça ou disciplina, a serviço, curso ou concurso e assistência à saúde que faça jus ao transporte, na modalidade “pagamento em espécie”;
- u) montar o processo referente a cada militar e/ou dependente que tenha de deslocar-se por determinação de prescrição médica e que faça jus ao bilhete de passagem “por conta da União”;
- v) solicitar à SDEE os recursos orçamentários necessários ao empenho da despesa de que trata a alínea “u” em modelo de mensagem a ser definido pela SDEE, nos casos de deslocamento por meio rodoviário, e encaminhar à SDEE a FISPA (Anexo X), nos casos de deslocamento por meio aéreo; e
- x) efetuar o pagamento na modalidade “em espécie”, de passagem somente nos casos autorizados, conforme disposto no item 4.5.1.1 desta Instrução.

10.1.1.2 OM Controladora:

- a) centralizar os créditos referentes ao pagamento das despesas decorrentes da execução dos direitos de transporte, “por conta da União”;
- b) solicitar aos órgãos responsáveis, na forma da regulamentação vigente, as suplementações de crédito que se tornarem necessárias à realização das despesas;
- c) efetuar a orçamentação anual das despesas sob sua responsabilidade com a execução dos direitos de transporte, quando a modalidade for “por conta da União”;

- d) fornecer dados necessários à SDPP para embasar a elaboração do Orçamento Anual, no tocante às despesas com o Transporte na modalidade “pagamento em espécie”;
- e) fiscalizar a execução do disposto nesta Instrução, nas áreas de sua competência;
- f) requisitar às OM executoras cópias de processos de transporte na modalidade “pagamento em espécie”, para fins de análise, quando julgar necessário;
- g) encaminhar à CAPA as FISPAs (Anexo EE), após a devida análise das FISPAS-TS (Anexo X); (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.
- h) manter atualizado o acompanhamento e o controle da execução dos recursos orçamentários necessários à execução do transporte na modalidade “por conta da União”;
- i) fiscalizar e exigir das OM executoras o pagamento de transporte na modalidade “pagamento em espécie” somente nas situações autorizadas, obedecido o disposto no item 4.5.1.1 desta Instrução; e
- j) baixar instruções necessárias à execução do disposto nesta Instrução, nas áreas de sua competência, sempre que julgar pertinente.

10.2 ATRIBUIÇÕES

10.2.1 USUÁRIO:

- a) solicitar à OM de origem a que estiver vinculado, dentro do prazo previsto, o transporte a que tiver direito na forma da presente Instrução;
- b) responsabilizar-se, para todos os fins, pelas informações prestadas à OM, quando da solicitação de que trata a alínea “a”;
- c) estabelecer junto ao transportador as datas de retirada e de entrega de sua bagagem, quando a modalidade for “por conta da União”;
- d) conhecer as suas atribuições e direitos, quando o transporte for realizado na modalidade “por conta da União”;
- e) elaborar o inventário dos bens que compõem a bagagem a ser transportada, para fins de controle e seguro, quando a modalidade for “por conta da União”;
- f) acompanhar a execução dos serviços que lhe estejam sendo prestados, quando o transporte for realizado “por conta da União”; e
- g) comunicar à OM executora, por escrito, qualquer irregularidade ou infração contratual de seu conhecimento, cometida pelo transportador.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE

Não caberá “pagamento em espécie” ou o fornecimento de passagem ao militar para os casos em que a União forneça os meios de transporte necessários ao deslocamento.

11.2 ANULAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO OU DE LICENCIAMENTO EX OFFICIO

11.2.1 O militar movimentado ou licenciado “ex officio”, que já tenha efetivado o transporte de sua bagagem e, por motivo alheio a sua vontade, tenha a sua transferência tornada sem efeito ou retificada, fará jus a um novo transporte na modalidade “por conta da União” desde que comprove ao Ordenador de Despesa a realização do primeiro.

11.2.2 A comprovação deverá obedecer ao disposto no item 4.6.6 desta Instrução.

11.2.3 O militar que, por interesse próprio e por ele provocado, tiver a movimentação ou o licenciamento cancelado ou retificado não fará jus a um novo transporte e arcará com todas as despesas de movimentação.

11.3 CUBAGEM

11.3.1 O transporte de bagagem obedecerá aos limites de cubagem fixados no Anexo U a esta Instrução.

11.3.2 Quando o transporte for efetuado “por conta da União”, considerar-se-á a cubagem apurada na residência do militar transferido, desde que não ultrapasse a cubagem limite a que fizer jus.

11.3.3 O transporte do automóvel e da motocicleta será efetuado utilizando a mesma modalidade usada para a translação do restante da bagagem.

11.4 PAGAMENTO A MILITAR LICENCIADO “EX OFFICIO”

O pagamento do transporte na modalidade “pagamento em espécie” aos militares licenciados “ex officio” somente deverá ocorrer após a confirmação pela SDEE dos valores informados pela OM do militar.

11.5 PAGAMENTO - INSTRUÇÃO

Caberá à SDPP providenciar as instruções necessárias ao pagamento e ao adiantamento do transporte na modalidade “pagamento em espécie”.

11.6 COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE DE AUTOMÓVEL

11.6.1 Para fins de comprovação de propriedade do automóvel e/ou motocicleta a que se refere o item 1.2.3 desta Instrução, o militar deverá apresentar à OM executora de origem o original e cópia do Certificado de Registro de Veículo (CRV) e do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), emitidos pelo Departamento de Trânsito do Estado (DETRAN) em seu nome ou em nome de um de seus dependentes.

11.6.2 Quando o militar ou dependente adquirir o automóvel através de Arrendamento Mercantil - **Leasing**, deverá apresentar o CRLV, emitido pelo órgão de trânsito competente, em seu nome, em nome de um de seus dependentes ou, ainda, em nome do arrendatário, sendo, neste caso, necessária também a apresentação do contrato mercantil em seu nome ou em nome de um de seus dependentes, a cópia da nota fiscal de compra do automóvel e/ou motocicleta e do último recibo de pagamento à instituição financeira.

11.7 DATA DE APRESENTAÇÃO

A OM de destino deverá informar à OM de origem a data de apresentação do militar, por término de trânsito.

11.8 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

O Comandante, Chefe ou Diretor é a autoridade requisitante da sua OM, conforme item 1.2.1 desta Instrução, podendo delegar competência do exercício desta atribuição a outro Agente da Administração, na forma do estabelecido no RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica”.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Esta Instrução substitui a IMA 177-31, aprovada pela Portaria nº 970/GM6, de 26 de outubro de 1995.

12.2 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Diretor da Diretoria de Intendência.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Medida Provisória nº 2.215-10, de 10 de agosto de 2001. Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. *Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]*. Brasília, DF, 1º set. 2001. Seção 1, p. 1.

_____. Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002. Regulamenta a MP nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001. Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960 e nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. *Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]*. Brasília, DF, 19 jul. 2002. Seção 1, p. 2.

Anexo A - Parte de solicitação de transporte

Parte S/Nº _____ Local, _____ de _____ de 20xx.

Do Chefe
Ao Sr Ordenador de Despesa

Assunto : Solicitação de pagamento em espécie de passagem.

Ref : ICA 177-31.

Anexo : Cópia da OS ou outro documento que determinou a viagem.

1. Solicito, por motivo de _____ 1 _____, “pagamento em espécie” de passagem no trecho _____ 2 _____, tendo em vista o disposto na anexa OS _____ 3 _____, e no item XX da ICA 177-31. (NR) – Portaria nº 372/GC6, de 31 de março de 2005.

7
SOLICITANTE

Publicação:
Bol Intr nº _____ 8 _____

DADOS DO SOLICITANTE

(a) Identidade _____ (b) CPF _____

(c) matrícula (DPD) _____

(d) Banco _____ (e) Agência _____

(f) Conta corrente _____

(Quando solicitar transporte “por Conta da União”)

Anexo B - Instruções para preenchimento do Anexo A

- CAMPO 1 - Explicitar o tipo de transferência, passagem para a inatividade, etc.;
- CAMPO 2 - Pessoal, bagagem, auto/moto, conforme o caso;
- CAMPO 3 - Meios próprios ou “por conta da União”;
- CAMPO 4 - Indicar a cidade onde irá fixar residência;
- CAMPO 5 - Indicar o estado onde irá fixar residência;
- CAMPO 6 - Relação nominal dos dependentes, grau de parentesco e data do nascimento;
- CAMPO 7 - Nome completo, posto ou graduação e assinatura do solicitante; e
- CAMPO 8 - Bolt Intr da OM Executora que publicou a solicitação (número e data).

Anexo C - Requisição de transporte “por conta da União” (pessoal)

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

 (NOME DA OM)

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE “POR CONTA DA UNIÃO”
PESSOAL

1	2	TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO – PESSOAL		3	DATA ____/____/____	4	TIPO
Nº	- VIA						
5 POSTO/Grad/NOME COMPLETO		6 IDENTIDADE		7 MATRÍCULA DPD	8 LICITAÇÃO Nº		
9 EMPRESA		10 CNPJ		11 TRECHO			
12 CLASSE		13 PASSAGENS		14 UNITÁRIO	15 TOTAL	16 VALIDADE	
		INTEIRAS	MEIAS				
17 Exe Fin		18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			19 EMPENHO Nº		
20 Nº Msg		21 Bol Intr			22 BCA		
23 Ord	24 DEPENDENTES			25 Nasc	26 Ident	27 PARENTESCO	
28 EMITIDO		29 CONFERIDO			30 AUTORIZO		

Anexo D - Instruções para preenchimento do Anexo C

- CAMPO 1 - Número da requisição;
- CAMPO 2 - Número da via:
1^a e 2^a vias empresa;
3^a via processo; e
4^a via arquivo.
- CAMPO 3 - Data da emissão da requisição;
- CAMPO 4 - Definir o tipo de transporte (aéreo ou rodoviário);
- CAMPO 5 - Nome completo e posto ou graduação;
- CAMPO 6 - Número da Identidade (Ident);
- CAMPO 7 - Matrícula no DPD;
- CAMPO 8 - Indicar número e data do expediente que solicitou o transporte de pessoal;
- CAMPO 9 - Nome da empresa;
- CAMPO 10 - CNPJ da empresa;
- CAMPO 11 - Trecho da passagem;
- CAMPO 12 - Discriminar a classe das passagens;
- CAMPO 13 - Número de passagens inteiras e de meias passagens;
- CAMPO 14 - Valor unitário da passagem;
- CAMPO 15 - Valor total da passagem;
- CAMPO 16 - Indicar o prazo de validade da requisição;
- CAMPO 17 - Exercício financeiro;
- CAMPO 18 - Dotação orçamentária;
- CAMPO 19 - Número do empenho;
- CAMPO 20 - Mensagem que solicitou a reserva de crédito;
- CAMPO 21 - Boletim Interno que autorizou a concessão (número e data);
- CAMPO 22 - BCA (número e data);
- CAMPO 23 - Dar numeração seqüencial dos beneficiários;
- CAMPO 24 - Relação nominal dos dependentes;
- CAMPO 25 - Data do nascimento;
- CAMPO 26 - Número da Identidade;
- CAMPO 27 - Grau de parentesco;
- CAMPO 28 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão da requisição (Gestor de Licitações);
- CAMPO 29 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela conferência da requisição (Agente Fiscalizador); e
- CAMPO 30 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela autorização da despesa (Ordenador de Despesa).

Anexo E - Requisição de transporte “por conta da União” (bagagem/auto e/ou moto)**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

(NOME DA OM)

**REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO -
BAGAGEM/AUTO E/OU MOTO**

1 Nº	2 - VIA	TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO		3 TIPO	4 DATA		
5 POSTO/GRADUAÇÃO/NOME COMPLETO				6 Ident	7 Mtel DPD		
8 EMPRESA/ENDEREÇO				9 CNPJ			
10 End ORIGEM				ATENÇÃO VÁLIDA POR 30 DIAS. NOMINAL E INTRANSFERÍVEL. "CERTIFICO". ASSINAR ATÉ O 5º DIA APÓS O RECEBIMENTO DA BAGAGEM/AUTO/MOTO. POR LEI, A CUBAGEM CONSTANTE DESTA REQUISIÇÃO NÃO PODERÁ SER ULTRAPASSADA. SE HOUVER EXCESSO, AS DESPESAS SERÃO POR CONTA DO MILITAR USUÁRIO.			
11 End ENTREGA							
12 CUBAGEM	13 VALOR M³						
14 LICITAÇÃO	15 Nº						
16 EMPENHO Nº	17 Dot ORÇAMENTÁRIA						
18 VALOR FRETE	19 VALOR SEGURO						
20 VALOR ICMS	21 VALOR TOTAL						
22 Bol Intr	23 RENAVAM						
24 MARCA/TIPO/MODELO/ANO						25 BCA	
26 Msg SDEE	27 EMITIDO					28 CONFERIDO	
30 CERTIFICO QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS () SEM RESSALVAS () COM RESSALVAS (LANÇADAS NO VERSO) DATA: Assn				29 AUTORIZADO			
				31 Obs:			

Anexo F - Instruções para preenchimento do Anexo E (transporte de bagagem)

CAMPO 1 - Número da requisição;

CAMPO 2 - Número da via:

1^a e 2^a vias empresa transportadora;

3^a via processo; e

4^a via arquivo.

CAMPO 3 - Especificar "bagagem";

CAMPO 4 - Data da emissão da requisição;

CAMPO 5 - Nome completo, posto ou graduação;

CAMPO 6 - Número da Identidade;

CAMPO 7 - Matrícula no DPD;

CAMPO 8 - Nome da empresa transportadora e endereço completo;

CAMPO 9 - CNPJ da empresa transportadora;

CAMPO 10 - Endereço completo de onde sairá a mudança;

CAMPO 11 - Endereço completo do local para entrega;

CAMPO 12 - Cubagem a ser transportada;

CAMPO 13 - Valor do m³;

CAMPO 14 - Modalidade da Licitação;

CAMPO 15 - Número da Licitação;

CAMPO 16 - Número do empenho;

CAMPO 17 - Dotação orçamentária;

CAMPO 18 - Valor do frete;

CAMPO 19 - Valor do seguro;

CAMPO 20 - Valor do ICMS;

CAMPO 21 - Valor total do transporte;

CAMPO 22 - Boletim Interno que autorizou a concessão (número e data);

CAMPO 23 - Não preencher;

CAMPO 24 - Não preencher;

CAMPO 25 - BCA (número e data);

CAMPO 26 - Mensagem que solicitou a reserva de crédito;

CAMPO 27 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão da requisição (Gestor de Licitações);

CAMPO 28 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela conferência (Agente Fiscalizador);

CAMPO 29 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela autorização (Ordenador de Despesa);

CAMPO 30 - A ser preenchido pelo usuário, conforme indicado, após recebimento e conferência da bagagem no destino. Orientar o usuário sobre o preenchimento deste comprovante somente na 1^a via; e

CAMPO 31 - Observações julgadas necessárias pelo emitente.

Anexo G - Instruções para preenchimento do Anexo E (transporte de auto e/ou moto)

CAMPO 1 - Número da requisição;

CAMPO 2 - Número da via:

1ª e 2ª vias empresa transportadora;

3ª via processo; e

4ª via arquivo.

CAMPO 3 - Especificar "auto ou moto";

CAMPO 4 - Data da emissão da requisição;

CAMPO 5 - Nome completo, posto ou graduação;

CAMPO 6 - Número da Identidade;

CAMPO 7 - Matrícula DPD;

CAMPO 8 - Nome da empresa transportadora e endereço completo;

CAMPO 9 - CNPJ da empresa transportadora;

CAMPO 10 - Endereço completo de onde sairá o transporte;

CAMPO 11 - Endereço completo do local para entrega;

CAMPO 12 - Cubagem a ser transportada;

CAMPO 13 - Valor do m³;

CAMPO 14 - Modalidade da licitação;

CAMPO 15 - Número da Licitação;

CAMPO 16 - Número do empenho;

CAMPO 17 - Dotação orçamentária;

CAMPO 18 - Valor do frete;

CAMPO 19 - Valor do seguro;

CAMPO 20 - Valor do ICMS;

CAMPO 21 - Valor total do transporte;

CAMPO 22 - Boletim Interno que autorizou a concessão (número e data);

CAMPO 23 - Número do RENAVAL;

CAMPO 24 - Modelo/tipo/marca/ano do auto ou moto;

CAMPO 25 - BCA (número e data);

CAMPO 26 - Mensagem que solicitou a reserva de crédito;

CAMPO 27 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão da requisição (Gestor de Licitações);

CAMPO 28 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela conferência (Agente Fiscalizador);

CAMPO 29 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela autorização (Ordenador de Despesa);

CAMPO 30 - A ser preenchido pelo usuário, conforme indicado, após recebimento e conferência do auto/moto no destino. Orientar o usuário sobre o preenchimento deste comprovante somente na 1ª via; e

CAMPO 31 - Observações julgadas necessárias pelo emitente.

Anexo H - Termo de medição de bagagem - “por conta da União”

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

(NOME DA OM)

TERMO DE MEDIÇÃO DE BAGAGEM – “POR CONTA DA UNIÃO”

¹ OM: _____

² NOME COMPLETO: _____

³ POSTO/GRADUAÇÃO: _____

⁴ EMPRESA: _____

⁵ ENDEREÇO DE ORIGEM: _____

_____ ⁶ DATA: _____

⁷ Nº DA REQUISIÇÃO DE BAGAGEM: _____

DADOS DA MEDIÇÃO

⁸ SOLICITADA EM: _____ ⁹ AFERIDA EM _____

¹⁰ ALTURA: _____ ¹¹ LARGURA: _____ M

¹² COMPRIMENTO: _____ ¹³ CUBAGEM: _____ M³

¹⁴ _____ ¹⁵ _____

USUÁRIO

MEDIDOR DESIGNADO PELA OM

¹⁶ _____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Anexo I - Instruções para preenchimento do Anexo H

- CAMPO 1 - Nome da OM Executora do militar;
- CAMPO 2 - Nome completo do militar;
- CAMPO 3 - Posto ou graduação;
- CAMPO 4 - Nome da empresa transportadora;
- CAMPO 5 - Endereço completo de onde sairá a mudança;
- CAMPO 6 - Data marcada com a empresa para embarque da mudança a ser transportada;
- CAMPO 7 - Número da requisição de transporte de bagagem;
- CAMPO 8 - Data em que a medição foi solicitada;
- CAMPO 9 - Data em que foi apurada a cubagem;
- CAMPO 10 - Altura, medida da bagagem arrumada no caminhão;
- CAMPO 11 - Largura, medida da bagagem arrumada no caminhão;
- CAMPO 12 - Comprimento, medida da bagagem arrumada no caminhão;
- CAMPO 13 - Quantidade de m³ apurado;
- CAMPO 14 - Nome completo, posto ou graduação e assinatura do usuário;
- CAMPO 15 - Nome completo, graduação e assinatura do medidor designado pela OM; e
- CAMPO 16 - Nome completo e assinatura do representante da empresa.

Anexo L - Instruções para preenchimento do Anexo J

- CAMPO 1 - Numeração seqüencial dos bens relacionados;
- CAMPO 2 - Relacione os bens, discriminando-os perfeitamente;
- CAMPO 3 - Indicar o valor do bem relacionado, um a um, para efeito de seguro;
- CAMPO 4 - Indicar o valor total do bem relacionado;
- CAMPO 5 - A OM de origem indicará, neste campo, o valor para efeito de seguro, “por conta da União”, conforme disposto no inciso I do § 1º do art.51 do Decreto nº 4.307, de 2002;
- CAMPO 6 - Data e assinatura do usuário; e
- CAMPO 7 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão desta relação (Gestor de Licitações).

Anexo M - Modelo de item para boletim interno (autorização de “pagamento em espécie” de transporte)

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO EM ESPÉCIE DE TRANSPORTE

Autorizo o pagamento do Transporte na modalidade “pagamento em espécie”, de acordo com o disposto no inciso I art. 37 do Decreto nº 4.307, de 18 jul. 2002, ao _____ (posto/graduação/nome do militar), Matrícula DPD _____, movimentado de acordo com _____ (BCA), transferido por _____ (Motivo da Movimentação), conforme abaixo:

1 - Passagem: R\$ _____

2 - Bagagem: R\$ _____

3 - Auto/moto: R\$ _____

Local Brasília, de de 2004.

(GESTOR DE LICITAÇÕES)
EMITIDO

(AGENTE DE CONTROLE INTERNO)
CONFERIDO

(ORDENADOR DE DESPESA)
AUTORIZADO

Anexo N - Modelo de item para boletim interno (autorização de transporte “por conta da União”)**AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE POR CONTA DA UNIÃO**

Autorizo o transporte de _____¹_____, “por conta da União”, de acordo com o inciso II art. 37 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, do _____²_____
(posto/graduação/nome completo), Matrícula DPD _____³_____,
movimentado conforme _____⁴_____, em virtude de transferência
_____⁵_____, destino _____⁶_____, ser efetuado pela empresa
_____⁷_____, CNPJ _____⁸_____, conforme _____⁹_____, no
valor total de R\$ _____¹⁰_____.

Brasília, de de 2004.

¹¹ (GESTOR DE LICITAÇÕES)
EMITIDO

¹² (AGENTE DE CONTROLE INTERNO)
CONFERIDO

¹³ (ORDENADOR DE DESPESA)
AUTORIZADO

Anexo O - Instruções para preenchimento do Anexo N

I - TRANSPORTE DE PESSOAL

- CAMPO 1 - Especificar "Transporte de Pessoal";
CAMPO 2 - Nome completo, posto ou graduação do usuário;
CAMPO 3 - Matrícula no DPD;
CAMPO 4 - BCA (número e data);
CAMPO 5 - Motivo da movimentação;
CAMPO 6 - Localidade de destino;
CAMPO 7 - Nome da empresa responsável pelo transporte;
CAMPO 8 - CNPJ da empresa;
CAMPO 9 - NÃO PREENCHER;
CAMPO 10 - Valor total do transporte;
CAMPO 11 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão deste item (Gestor de Licitações);
CAMPO 12 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela conferência deste item (Agente Fiscalizador); e
CAMPO 13 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela autorização da despesa (Ordenador da Despesa).

II - TRANSPORTE DE BAGAGEM

- CAMPO 1 - Especificar "Transporte de Bagagem";
CAMPO 2 - Nome completo, posto ou graduação do usuário;
CAMPO 3 - Matrícula no DPD;
CAMPO 4 - BCA (número e data);
CAMPO 5 - Motivo da movimentação;
CAMPO 6 - Localidade de destino;
CAMPO 7 - Nome da empresa responsável pelo transporte;
CAMPO 8 - CNPJ da empresa;
CAMPO 9 - Número da licitação;
CAMPO 10 - Valor total do transporte;
CAMPO 11 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela emissão deste item (Gestor de Licitações);
CAMPO 12 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela conferência deste item (Agente Fiscalizador); e
CAMPO 13 - Nome completo, posto, função e assinatura do agente responsável pela autorização da despesa (Ordenador da Despesa).

Anexo P - Parte de solicitação de “pagamento em espécie” - passagem

Parte S/Nº _____ Local, _____ de _____ de 20xx.

Do Chefe
Ao Sr Ordenador de Despesa

Assunto : Solicitação de pagamento em espécie de passagem.

Ref : Item XX da ICA 177-31.

Anexo : Cópia da OS ou outro documento que determinou a viagem.

Solicito, por motivo de _____¹ _____, “pagamento em espécie” de
passagem no trecho _____² _____, tendo em vista o disposto na anexa OS
_____³ _____, e no item XX da ICA 177-31.

_____⁷_____
SOLICITANTE

Publicação:
Bol Intr nº _____⁸_____

DADOS DO SOLICITANTE

(a) Identidade _____ (b) CPF _____
(c) Matrícula (DPD) _____
(d) Banco _____ e) Agência _____
(f) Conta corrente _____

Anexo Q - Instruções para preenchimento do Anexo P

CAMPO 1 - Motivo da viagem (justiça ou disciplina, a serviço, curso ou concurso);

CAMPO 2 - Trecho da viagem (origem e destino);

CAMPO 3 - N° da OS que determinou a viagem;

CAMPO 4 - Nome completo, posto ou graduação e assinatura do solicitante; e

CAMPO 5 - Bol Intr da OM Executora que publicou a solicitação (número e data).

Anexo R - Autorização de “pagamento em espécie” (passagem)**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO EM ESPÉCIE DE PASSAGEM**

Autorizo o pagamento na modalidade “pagamento em espécie” de transporte de Pessoal - Passagem _____ (aérea e/ou terrestre), de acordo com o art. _____ (21, alterado pelo Decreto nº 2.809/98) e/ou (22 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002), ao _____ (posto/graduação/nome do militar), Matrícula DPD _____, no valor de R\$ _____ (_____) (valor por extenso), de acordo com a OS nº _____, de _____, e tendo em vista o disposto nas alíneas _____ (“a”, “b”, “c” ou “e”) do item XX e no item XX da ICA 177-31.

Brasília, de de 2004.

(GESTOR DE LICITAÇÕES)
EMITIDO

(AGENTE DE CONTROLE INTERNO)
CONFERIDO

(ORDENADOR DE DESPESA)
AUTORIZADO

Anexo S - Parte de solicitação de ressarcimento

Parte S/Nº Local, de de 20xx.

Do Chefe

Ao Sr Ordenador de Despesa

Assunto : Solicitação de ressarcimento.

Ref : ICA 177-31.

Anexo : A - Bilhete de Passagem nº
B - Recibos, e
C - OS nº.

1. Solicito a V.Sa., por motivo de viagem a serviço, conforme OS nº _____, ressarcimento das despesas efetuadas com recursos próprios com a aquisição de bilhete de passagem/locomção utilizando meios próprios, cujos comprovantes estão anexados, no valor de R\$ _____ (valor numérico e por extenso), conforme disposto no item XX da ICA 177-31.

FULANO DE TAL Ten Cel Inf

Anexo T - Autorização de ressarcimento de despesas com transporte**AUTORIZAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM TRANSPORTE**

Autorizo o pagamento de ressarcimento de despesas com transporte de Pessoal - Passagem/Locomoção por meios próprios, de acordo com o item _____ da ICA 177-31, de _____, ao _____ (posto/graduação/nome do militar) _____, Matrícula DPD _____, no valor de R\$ _____ (_____) (valor numérico e por extenso), de acordo com a OS nº _____, de _____.

Brasília, _____ de _____ de 2004.

(GESTOR DE LICITAÇÕES)
EMITIDO

(AGENTE DE CONTROLE INTERNO)
CONFERIDO

(ORDENADOR DE DESPESA)
AUTORIZADO

Anexo U - Tabela de limites de cubagem a ser utilizada no transporte de bagagem

(Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002)

I - MÓVEIS, UTENSÍLIOS E OBJETOS DE USO PESSOAL

POSTO/GRADUAÇÃO	m³
OFICIAL-GENERAL	60
OFICIAL SUPERIOR	55
OFICIAL INTERMEDIÁRIO E SUBALTERNO	50
ASPIRANTE-A-OFICIAL	45
SUBOFICIAL E PRIMEIRO-SARGENTO	50
SEGUNDO-SARGENTO E TERCEIRO-SARGENTO	45
CABO, TAIFEIRO-MOR, SOLDADO E TAIFEIRO	35
CADETE, ALUNO DE ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS, ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA, ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA E DE ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO MILITAR PARA INGRESSO NO QUADRO FEMININO DE OFICIAIS E GRADUADOS DA RESERVA DA AERONÁUTICA.	05

II - VEÍCULOS

TIPO	m³
AUTOMÓVEL	12
MOTOCICLETA	03

Anexo V - Tabela para cálculo do “pagamento em espécie” do transporte da bagagem do militar, por via rodoviária, dentro do território nacional

DECRETO nº 4.307, DE 18 DE JULHO DE 2002.

DISTÂNCIA ENTRE A LOCALIDADE DE ORIGEM E DESTINO				VALOR EM R\$ POR M ³ TRANSPORTADO
DE	Até	50 km		29,64
DE	51	A	100 km	32,50
DE	101	A	200 km	38,48
DE	201	A	400 km	51,47
DE	401	A	600 km	63,77
DE	601	A	800 km	76,67
DE	801	A	1000 km	88,61
DE	1001	A	1200 km	100,68
DE	1201	A	1400 km	113,04
DE	1401	A	1600 km	125,48
DE	1601	A	1800 km	138,06
DE	1801	A	2000 km	150,84
DE	2001	A	2200 km	163,80
DE	2201	A	2400 km	176,93
DE	2401	A	2600 km	189,22
DE	2601	A	2800 km	201,50
DE	2801	A	3000 km	214,14
DE	3001	A	3200 km	226,46
DE	3201	A	3400 km	238,82
DE	3401	A	3600 km	251,34
DE	3601	A	3800 km	263,88
DE	3801	A	4000 km	276,17
DE	4001	A	4200 km	288,91
DE	4201	A	4400 km	301,52
DE	4401	A	4600 km	314,47
DE	4601	A	4800 km	327,12
DE	4801	A	5000 km	339,15
ACIMA	DE	5000 km		352,61

Anexo X - Ficha de solicitação de passagem aérea para tratamento de saúde



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INTENDÊNCIA
SUBDIRETORIA DE ENCARGOS ESPECIAIS

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM AÉREA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
(FISPA - TS)**

		PARA PREENCHIMENTO PELA SDEE (3)	
Nº / (1)	DATA: (2)	Nº	DATA:

OM SOLICITANTE: (4)	OM VINCULADA: (5)	DOCUMENTO QUE DETERMINOU O DESLOCAMENTO (6) /Nº /
POSTO/GRADUAÇÃO E NOME COMPLETO DO MILITAR: (7)		
		IDENTIDADE: (8) SARAM: (9)
MOTIVO: (10)		
OM OU HOSPITAL DE DESTINO: (11)		CLÍNICA: (12)

DE ACORDO COM O DISPOSTO NA PORTARIA R-103/GC6/250302, SOLICITO A V.Exa. O FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, CONFORME OS DADOS ABAIXO ESPECIFICADOS:

UTILIZADOR		
NOME COMPLETO E IDADE (13)	SITUAÇÃO (14)	Ident/ORGÃO EMISSOR (15)
TRANSPORTE		
TRECHO REQUISITADO (16)	DATA (17)	HORÁRIO (18)

RESPONSÁVEL NA OM DE SOLICITAÇÃO PELOS CONTATOS COM A SDEE (19)	
NOME/POSTO/FUNÇÃO:	TELEFONE: FAX: E-MAIL:

COMANDANTE/CHEFE/DIRETOR DA OM SOLICITANTE (20)

ASSINATURA	
NOME/CARGO:	
PARA PREENCHIMENTO PELA SDEE (21)	
AUTORIZO (SDEE):	DATA DE DEVOLUÇÃO DO BILHETE UTILIZADO: _____/_____/_____

Anexo Z - Instruções para preenchimento do Anexo X

- CAMPO 1 - Número do Documento;
- CAMPO 2 - Data do Documento;
- CAMPO 3 - A cargo da SDEE;
- CAMPO 4 - Organização Militar que está solicitando a passagem;
- CAMPO 5 - Organização Militar a qual o militar está vinculado;
- CAMPO 6 - Número e data do documento médico que determinou o deslocamento do paciente;
- CAMPO 7 - Posto/Graduação e nome completo do militar;
- CAMPO 8 - Número da Identidade do Militar;
- CAMPO 9 - Matrícula no SARAM;
- CAMPO 10 - Motivo da solicitação da passagem (exame/tratamento/consultas/baixa ou alta hospitalar inspeção de saúde);
- CAMPO 11 - OM ou Hospital para qual o militar e/ou dependente está sendo encaminhado;
- CAMPO 12 - Nome da clínica médica de atendimento no hospital de destino;
- CAMPO 13 - Nome completo e idade do utilizador da passagem aérea;
- CAMPO 14 - Situação - especificar ao lado nome se paciente ou acompanhante;
- CAMPO 15 - Número do documento de identidade e Órgão expedidor;
- CAMPO 16 - Trecho (origem/destino);
- CAMPO 17 - Data em que deverá ser a viagem;
- CAMPO 18 - Horário em que deverá ser a viagem;
- CAMPO 19 - Responsável na OM de solicitação pelos contatos com a SDEE (tel/fax/e-mail do responsável);
- CAMPO 20 - Assinatura, nome e posto do Comandante/Chefe ou Diretor da OM solicitante;
- CAMPO 21 - Para preenchimento pela SDEE.

Anexo AA - Tabela de distância entre localidades

TABELA DE DISTÂNCIAS ENTRE LOCALIDADES	RIO DE JANEIRO	SÃO PAULO	BELO HORIZONTE	VITÓRIA	CURITIBA	FLORIANÓPOLIS	BRASÍLIA	GOIÂNIA	CAMPO GRANDE	PORTO ALEGRE	SALVADOR	ARACAJU	CUIABÁ	MACEIÓ	RECIFE	TERESINA	JOÃO PESSOA	NATAL	FORTALEZA	SÃO LUIZ	BELÉM	PORTO VELHO	ANÁPOLIS	MANAUS	BOA VISTA	BARBACENA	PIRASSUNUNGA	SÃO JOSÉ CAMPOS	SANTA MARIA	GUARATINGUETÁ	ALCÂNTARA	GUARUJÁ
RIO DE JANEIRO		429	442	509	855	1116	1160	1362	1475	1538	1702	1985	2017	2131	2338	2535	2574	2751	2814	3015	3273	3473	1296	4374	5159	262	636	336	1673	255	3186	514
SÃO PAULO	429		586	932	408	699	1015	918	1100	1127	1954	2177	1614	2453	2724	2792	2770	2947	3078	2970	2917	3174	973	3971	4756	637	206	97	1445	179	3399	85
BELO HORIZONTE	442	586		451	1105	1325	720	906	1484	1709	1355	1578	1594	1898	2089	2302	2171	2348	2488	2738	2838	3070	870	3951	4736	168	792	628	1970	650	2909	671
VITÓRIA	509	932	451		1300	1597	1215	1501	1892	2118	1202	1408	2119	1684	1891	2171	2001	2178	2397	2607	3108	3575	1386	4476	5261	673	1128	791	2151	764	2778	967
CURITIBA	855	408	1105	1300		303	1366	1186	991	715	2356	2595	1795	2944	3178	3143	3200	3334	3432	3203	3193	3165	1233	4036	4821	882	614	501	854	586	3762	493
FLORIANÓPOLIS	1116	699	1325	157	303		1713	1493	1376	476	2687	2989	1986	3168	3375	3450	3485	3662	3969	3537	3572	3450	1540	4443	5128	1247	905	807	811	877	4069	790
BRASÍLIA	1160	1015	720	1215	1366	1713		202	1134	2136	1514	1737	1147	2103	2252	1793	2330	2591	2285	2157	2108	2543	160	3490	4275	954	809	1061	2335	1136	2257	1100
GOIÂNIA	1362	918	906	1501	1186	1493	202		935	1847	1763	1934	934	2305	2559	1995	2527	2704	2482	2126	2017	2350	57	3291	4076	1174	750	1005	1913	1097	2154	1011
CAMPO GRANDE	1475	1100	1484	1892	991	1376	1134	935		1518	2653	2849	750	3125	3332	2911	3442	3619	3407	2979	2942	2128	982	3051	3836	1789	1001	1111	1493	1188	3079	1099
PORTO ALEGRE	1538	1127	1709	2118	715	476	2136	1847	1518		3082	3334	2310	3572	3779	3806	3925	4103	4242	3891	3936	3662	1894	4563	5348	1651	1313	1204	337	1286	4423	1194
SALVADOR	1702	1954	1355	1202	2356	2687	1514	1763	2653	3082		355	2652	631	833	1126	949	1119	1354	1599	2112	4108	1679	5009	5794	1539	2147	1880	3332	1776	1770	2047
ARACAJU	1985	2177	1578	1408	2595	2989	1737	1934	2849	3334	355		2858	292	493	1142	666	779	1183	1578	2079	4314	1885	5215	6000	1821	2454	2086	3446	2004	1749	2262
CUIABÁ	2017	1614	1594	2119	1795	1986	1147	934	750	2310	2652	2858		3134	3341	2918	3572	3756	3406	2978	2941	1416	981	2357	3142	1752	1399	1689	2181	1764	3078	1699
MACEIÓ	2131	2453	1898	1684	2944	3168	2103	2305	3125	3572	631	292	3134		254	1381	372	544	1054	1672	2173	4590	2177	5491	6276	2127	2731	2362	3722	2280	1843	2268
RECIFE	2338	2724	2089	1891	3178	3375	2252	2559	3332	3779	833	493	3341	254		1144	120	295	799	1595	2093	4797	2368	5698	6483	2361	2914	2529	3929	2487	1744	2745
TERESINA	2535	2792	2302	2171	3143	3450	1793	1995	2911	3806	1126	1142	2918	1381	1144		1256	1164	623	455	955	4334	1937	5267	6052	2482	2585	2801	3870	2731	607	2877
JOÃO PESSOA	2574	2770	2171	2001	3200	3485	2330	2527	3442	3925	949	666	3572	372	120	1256		184	688	1710	2161	4907	2478	5808	6593	2487	3014	2738	4039	2597	1831	2855
NATAL	2751	2947	2348	2178	3334	3662	2591	2704	3619	4103	1119	779	3756	544	295	1164	184		537	1607	2118	5084	2655	5985	6770	2525	2978	2859	4216	2774	1778	3032
FORTALEZA	2814	3078	2488	2397	3432	3969	2285	2482	3407	4242	1354	1183	3406	1054	799	623	688	537		1076	1576	4862	2433	5763	6548	2615	3080	3162	4408	2954	1214	3212
SÃO LUIZ	3015	2970	2738	2607	3203	3537	2157	2126	2979	3891	1599	1578	2978	1672	1595	455	1710	1607	1076		883	4434	2005	5335	6120	2916	2791	3049	3957	3129	428	3055
BELÉM	3273	2917	2838	3108	3193	3572	2108	2017	2942	3936	2112	2079	2941	2173	2093	955	2161	2118	1576	883		4371	1964	5298	6083	3012	2794	3014	3920	3038	901	3018
PORTO VELHO	3473	3174	3070	3575	3165	3450	2543	2350	2128	3662	4108	4314	1416	4590	4797	4334	4907	5084	4862	4434	4371		2437	901	1686	3208	2822	3077	3637	3352	4534	3155
ANÁPOLIS	1296	973	870	1386	1233	1540	160	57	982	1894	1679	1885	981	2177	2368	1937	2478	2655	2433	2005	1964	2437		3338	4123	1039	774	1070	2190	1160	2097	1058
MANAUS	4374	3971	3951	4476	4036	4443	3490	3291	3051	4563	5009	5215	2357	5491	5698	5267	5808	5985	5763	5335	5298	901	3338		785	4109	3762	4046	4538	4128	5435	4056
BOA VISTA	5159	4756	4736	5261	4821	5128	4275	4076	3836	5348	5794	6000	3142	6276	6483	6052	6593	6770	6548	6120	6083	1686	4123	785		4894	4547	4833	5323	4913	6220	4841
BARBACENA	262	637	168	673	882	1247	954	1174	1789	1651	1539	1821	1752	2127	2361	2482	2487	2525	2615	2916	3012	3208	1039	4109	4894		577	524	1791	373	3069	617
PIRASSUNUNGA	636	206	792	1128	614	905	809	750	1001	1313	2147	2454	1399	2731	2914	2585	3014	2978	3080	2791	2794	2822	774	3762	4547	577		303	1606	367	3205	297
SÃO JOSÉ CAMPOS	336	97	628	791	501	807	1061	1005	1111	1204	1880	2086	1689	2362	2529	2801	2738	2859	3162	3049	3014	3077	1070	4046	4833	524	303		1356	89	3448	182
SANTA MARIA	1673	1445	1970	2151	854	811	2335	1913	1493	337	3332	3446	2181	3722	3929	3870	4039	4216	4408	3957	3920	3637	2190	4538	5323	1791	1606	1356		1436	4489	1531
GUARATINGUETÁ	255	179	650	764	586	877	1136	1097	1188	1286	1776	2004	1764	2280	2487	2731	2597	2774	2954	3129	3038	3352	1160	4128	4913	373	367	89	1436		3574	264
ALCÂNTARA	3186	3399	2909	2778	3762	4069	2257	2154	3079	4423	1770	1749	3078	1843	1744	607	1831	1778	1214	428	901	4534	2097	5435	6220	3069	3205	3448	4489	3574		3484
GUARUJÁ	514	85	671	967	493	790	1100	1011	1099	1194	2047	2262	1699	2268	2745	2877	2855	3032	3212	3055	3018	3155	1058	4056	4841	617	297	182	1531	264	3484	

Anexo BB - Comprovação da execução do transporte

OM de destino

COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE

Eu, (Posto/Graduação - Nome - Identidade) , servindo no(a) (OM de destino) , declaro, para fins da comprovação prevista no art. 38 do Decreto nº 4.307/2002, que realizei, de acordo com o abaixo discriminado, o transporte previsto no inciso X do art. 3º da MP 2215-10/2002, conforme o publicado no Bol Intr nº _____, de _____ de _____ de _____, do(a) (OM de origem) , em face da movimentação por interesse do serviço, da localidade de _____ para a de _____, com os recursos da modalidade de “pagamento em espécie” ao militar, a mim pagos pela autoridade requisitante da OM de origem, estando ciente de que a ocorrência de falsidade na presente declaração acarretará a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

- ☐ Pessoal ☐ Empregada doméstica
☐ Dependentes ☐ Bagagem
☐ Automóvel _____ (Marca/Tipo/Ano/Placa)
☐ Motocicleta _____ (Marca/Tipo/Ano/Placa)

Obs:

Cidade-UF, de de 20xx.

(assinatura do militar)

Anexo CC - Comprovação da execução do transporte dos dependentes

OM de destino

COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE DOS DEPENDENTES

Eu, (Posto/Graduação - Nome - Identidade), servindo no(a) (OM de destino) , declaro, para fins da comprovação prevista no art. 38 do Decreto nº 4.307/2002, que minha família passou a residir _____(Endereço da família do militar)_____ e que realizei, de acordo com o abaixo discriminado, o transporte previsto no inciso X do art. 3º da MP 2215-10/2002, conforme o publicado no Bol Intr nº_____, de _____ de _____ de _____, do(a) (OM de origem) , em face da movimentação por interesse do serviço, da localidade de _____ para a de _____, com os recursos da modalidade de pagamento em espécie ao militar, a mim pagos pela autoridade requisitante da OM de origem, estando ciente de que a ocorrência de falsidade na presente declaração acarretará a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

- ☐ Pessoal ☐ Empregada doméstica
☐ Dependentes ☐ Bagagem
☐ Automóvel _____(Marca/Tipo/Ano/Placa)_____
☐ Motocicleta _____(Marca/Tipo/Ano/Placa)_____

Obs:

Cidade-UF, de de 20xx.

(assinatura do militar)

Anexo DD - Ficha de solicitação de passagem aérea (FISPA)

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR SOLICITANTE

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM AÉREA - (FISPA)

Exmo Sr (Comando-Geral, Departamento, SEFA, GABAER ou DIRINT),
 De conformidade com o que estabelece o art. X da Portaria nº R- /GC6, de
 de de 2004, solicito a V.Exa. o fornecimento de passagem aérea de acordo com os
 dados abaixo especificados:

FISPA Nº	/OM/ANO	DATA	/ /
BENEFICIÁRIO			
☐ MILITAR	☐ SERVIDOR CIVIL	☐ DEPENDENTE	☐ ACOMPANHANTE
NOME COMPLETO/POSTO/GRADUAÇÃO/CATEGORIA:			IDENTIDADE:
FINALIDADE DA VIAGEM			
☐ MOVIMENTAÇÃO	☐ DESLOCAMENTO PARA MISSÃO / COMISSÃO	☐ ASSISTÊNCIA DE SAÚDE	
DOU/ BOLETIM Nº	ORDEM DE SERVIÇO Nº	AUTORIZAÇÃO DA OSA Nº	
DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM			
(Transcrição do que consta do DOU, do Boletim, da Ordem de Serviço ou da Autorização da OSA)			
DESTINO DA VIAGEM NO PAÍS OU NO EXTERIOR			
TRECHO SOLICITADO:	DATA	HORA	
OBSERVAÇÕES:			
Autoridade Solicitante Nome/Posto do Comandante, Chefe ou Diretor da OM solicitante			

Anexo EE - Ficha de requisição de passagem aérea (FIRPA)

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ORGANIZAÇÃO MILITAR SOLICITANTE**

FICHA DE REQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA - (FIRPA)

Senhor Chefe da CAPA (BR ou RJ),
De acordo com o que estabelece o art. X da Portaria no R- /GC6,
de de de 20xx, requisito a V.Sa. a aquisição de passagens aéreas, conforme os dados
abaixo especificados:

FIRPA Nº	/	/ 2003	DATA	/	/	MRPA Nº
BENEFICIÁRIO						
☐ MILITAR		☐ SERVIDOR CIVIL		☐ DEPENDENTE		☐ ACOMPANHANTE
NOME COMPLETO:						
POSTO, GRADUAÇÃO OU CATEGORIA:					IDENTIDADE:	
OM SOLICITANTE				ORDEM SERVIÇO Nº /DOU Nº /BOL Nº /Autz OSA Nº		
MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO, MISSÃO/COMISSÃO OU ASSISTÊNCIA DE SAÚDE:						
AGENTE DE LIGAÇÃO DA OM COM A CAPA (BR OU RJ)						
Nome/posto/graduação/categoria				Telefone: FAX: e-mail:		
 _____ Autoridade Requisitante Nome/Posto do Comandante, Chefe ou Diretor da OM requisitante						
AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS DO DECEA/GAP-BR						
Autorizo a aquisição da Passagem Aérea:						
 _____ Assinatura Ordenador de Despesas do DECEA ou GAP-BR						
CATEGORIA DA PASSAGEM AÉREA						
☐ 1ª CLASSE			☐ CLASSE ECONÔMICA CHEIA			
☐ CLASSE EXECUTIVA			☐ CLASSE ECONÔMICA PROMOCIONAL			
TIPO DE MISSÃO						
☐ PLAMTAX		☐ PLAMENS BRASIL				
☐ EXTRA-PLAMTAX		☐ PLAMENS EXTERIOR		☐ ADMINISTRATIVA		
☐ EMISSÃO LOCAL ☐ PTA						
BILHETE DE PASSAGEM:						
DATA E HORÁRIO:		DATA IDA:			HORÁRIO IDA:	
		DATA VOLTA			HORÁRIO VOLTA:	
TRECHOS:		IDA:			VOLTA:	
VÔO:		IDA:			VOLTA:	
CÓDIGO DA RESERVA				VALOR DA PASSAGEM		
RESERVA EFETUADA COM O MENOR PREÇO						
		DATA			_____ Assinatura e Carimbo	
OBSERVAÇÕES:						

ÍNDICE

Ajuste de contas	
conceito, 1.2.24	
Âmbito, 1.3	
Anulação da movimentação, 11.2	
Apresentação, data de , 11.7	
Atribuições, 10.2	
usuário, 10.2.1	
Automóvel, comprovação de propriedade, 11.6	
Autoridade requisitante	
conceito, 1.2.1	
Autoridade solicitante	
conceito, 1.2.2	
Bagagem	
conceito, 1.2.3	
Competência, 10.1	
OM executora, 10.1.1	
OM controladora, 10.1.2	
Comprovação da execução do transporte dos dependentes ver Anexo CC	
Comprovação da execução do transporte ver Anexo BB	
Conceituação, 1.2	
Cubagem	
conceito, 1.2.4	
Cubagem, 11.3	
Data do ajuste de contas	
conceito, 1.2.5	
Delegação de competência, 11.8	
Dependente	
conceito, 1.2.8	
Dependentes de militar falecido, 2.13	
Designação para tarefa por tempo certo, 2.11	
Deslocamentos eventuais, 2.4	
Desocupação de Próprio Nacional Residencial, 2.2	
Direito ao transporte, 2	
Direito pecuniário de transporte	
conceito, 1.2.23	
Disposições finais, 12	
Disposições gerais, 11	
Disposições preliminares, 1	
Domicílio do militar	
conceito, 1.2.22	
Empregado doméstico	
conceito, 1.2.9	
Execução do transporte de pessoal, 3	
acomodação e categorias, 3.2	
quanto à natureza, meios, acomodações e categorias, 3.1	
Falecimento na ativa, 2.12	
Ficha de requisição de passagem aérea ver Anexo EE	
Ficha de solicitação de passagem aérea para tratamento de saúde ver Anexo X	

Ficha de solicitação de passagem aérea ver Anexo DD

Finalidade, 1.1

FIRPA ver ficha de requisição de passagem aérea

FISPA - TS ver ficha de solicitação de passagem aérea para tratamento de saúde

FISPA ver ficha de solicitação de passagem aérea

Inatividade remunerada, 2.5

Inatividade, 2.10

Instrução de pagamento, 11.5

Licenciamento “ex officio”, 2.6, 11.2

Meio de transporte
conceito, 1.2.12

Meios de transporte, outros, 11.1

Militar licenciado “ex officio”, 11.4

Modelo de item para boletim interno
autorização de “pagamento em espécie” de transporte ver Anexo M
autorização de ressarcimento de despesas com transporte ver Anexo T
autorização de transporte “por conta da União” ver Anexo N

Movimentação casal de militares, 2.9
transporte de bagagem, 2.9.2
transporte de pessoal, 2.9.1

Movimentação para realização de curso fora da sede, 2.8

Movimentação por interesse do serviço, 2.1

Movimentação pra comissão superior a seis meses, 2.3

OM controladora
conceito, 1.2.20

OM de vinculação
conceito, 1.2.21

OM executora
conceito, 1.2.19

Organização militar (OM)
conceito, 1.2.18

Pagamento em espécie, 4
ato de concessão e “pagamento em espécie” do transporte, 4.3
cálculo do valor do “pagamento em espécie”, 4.2
comprovação da execução do transporte, 4.4
direito, 4.1
perda do direito, 4.7
prazo para apresentação do bilhete ou comprovantes de despesas, 4.8
restituição de valor recebido em espécie, 4.6
viagem a serviço, 4.5

Passagem aérea - critérios para concessão, 3.3

Prazos para a execução do transporte, 6

Processo, 9
ajuste de contas, 9.6
início, 9.1
partes integrantes, 9.7
providências da Seção de Finanças, 9.5
providências da Seção de Licitações, 9.4
providências do setor de pessoal, 9.3
utilização do direito, 9.2

Recursos orçamentários, 7

Relação de bens-transporte “por conta da União” ver Anexo J

Requisição de transporte

conceito, 1.2.13

Requisição de transporte “por conta da União” (bagagem/auto e/ou moto) ver Anexo E

Requisição de transporte “por conta da União” (pessoal) ver Anexo C

Responsabilidade, 8

Sede

conceito, 1.2.10

Serviço militar inicial, 2.7

Solicitação de “pagamento em espécie”-passagem ver Anexo P

Solicitação de ressarcimento ver Anexo S

Solicitação de transporte

conceito, 1.2.14

Solicitação de transporte ver Anexo A

Tabela de distância entre localidades ver Anexo AA

Tabela de limites de cubagem a ser utilizada no transporte de bagagem ver Anexo U

Tabela para cálculo do transporte da bagagem do militar por via rodoviária ver Anexo V

Tarifa básica de transporte de bagagem

conceito, 1.2.15

Termo de medição de bagagem-“por conta da União” ver Anexo H

Transporte

conceito, 1.2.11

Transporte na modalidade “pagamento em espécie”

conceito, 1.2.7

Transporte na modalidade “por conta da União”

conceito, 1.2.6

Transporte na modalidade “por conta da União”, 5

direito, 5.1

passagem para deslocamento por motivo de assistência à saúde, 5.6

passagens rodoviárias, 5.5.2

passagens aéreas, 5.5.1

requisições de transporte, 5.3

seguro da bagagem, 5.2

suprimento de fundos, 5.4

viagem a serviço, 5.5

Trecho

conceito, 1.2.16

Troca de Próprio Nacional Residencial, 2.2

Usuário

conceito, 1.2.17



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AJUSTADO (10_09)
Data/Hora de Criação:	10/09/2024 21:37:59
Páginas do Documento:	92
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	93
Hash MD5:	0fd85c44f54e967e6281fc28d774114b
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ARYADNE PESSOA RABELO no dia 10/09/2024 às 17:42:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BÁRBARA CORRÊA FORTES ALBANO no dia 23/09/2024 às 10:44:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int BRUNO KOENIGKAN PONTE no dia 25/09/2024 às 19:14:07 no horário oficial de Brasília.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA

(Processo Administrativo nº **67291.001784/2024-11**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A União Comando da Aeronáutica, representada pela Base Aérea de Boa Vista, por meio da Seção de Licitações e Contratos, com sede na Rua Valdemar Bastos de Oliveira, Bairro Aeroporto, na cidade de Boa Vista-RR, CEP 69.310-108 /Estado Roraima, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.429/0189-05, neste ato representado(a) pelo(a) pela Ordenadora de Despesas, BRUNO **KOENIGKAN PONTE TEN CEL INT**, nomeado(a) Boletim do Comando da Aeronáutica [REDACTED], de 2024, publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº [REDACTED], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **67291.001784/2024-11** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. **90005/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM PESSOAL NA MODALIDADE "POR CONTA DA UNIÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 4.549.440,00 (Quatro milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais.)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/09/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão:
- 9.24.1 Utilizar combustíveis renováveis (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
- 9.24.2 Atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 9.24.3 Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 9.24.4 Ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.”
- 9.25 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens.
- 9.26 A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa n 09/2021 e normas correlatas.-

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 7% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 8% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 6% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3 Indenizações e multas.

14.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 120637
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 168901
- IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: A0000340100

VI. Nota de Empenho:

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Seção Judiciária de Boa Vista-RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Boa Vista - RR..... de de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MINUTA DA PROPOSTA

COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE BOA VISTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/****
(Processo Administrativo nº *****,*****/****-*)

NOME DA EMPRESA

C. N. P.J: ***/***/****-**

Endereço:

Rua. * , Nº ***/ SALA *- BAIRRO ***

Fone/Fax: *****/****/*****

MUN IC ÍPI O / U F CEP: *****

EMAIL:

Banco do Brasil: agencia: *****/ Conta:*****

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO **/****

ITENS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	MARC	FABRIC	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
1	DESCRIÇÃO DO OBJETO	***	*****	*****	***	*****	*****

	VALOR TOTAL	*****
--	-------------	-------

Valor da Proposta R\$ *****,** (xxxx milhões xxxxx e xxxxxx mil xxxxxxxx e xxxxxxxx e xxxxxx reais e xxxxxxxxx centavos)

Representante da Empresa: xxxxxx, CPF nº *****, IDT: nº *****

Órgãoemissor/UF Telefone: (**) *****/ *****/*****

E-Mail: *****

Validade da Proposta: xx(xxx) dias / O prazo de entrega dos bens é de xx (xx) dias

- Declaro, que a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da

proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

- Declaro, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

- Declaro que aceitamos e concordamos plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e que temos total conhecimento de todas as condições neles contidas.

- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Boa Vista-RR **/****/ ****

Assinatura do Sócio da empresa
CPF:



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	JUNTADA EDITAL E ANEXOS
Data/Hora de Criação:	14/10/2024 16:21:31
Páginas do Documento:	33
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	34
Hash MD5:	933b042ff812de822d1ad46dc534a601
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap BEATRIZ MOTTA CAVALCANTE DE OLIVEIRA no dia 14/10/2024 às 13:44:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap RICHARD JULIÃO ALVES no dia 16/10/2024 às 07:31:22 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int BRUNO KOENIGKAN PONTE no dia 16/10/2024 às 07:46:28 no horário oficial de Brasília.